

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**"Региональный колледж профессионального образования №1"**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности**

**находящегося в распоряжении медицинского персонала**

**по специальности среднего профессионального образования**

**34.02.01 Сестринское дело**

Моздок  
2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 г. N 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2022 г. № 69452).

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Региональный колледж профессионального образования №1»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

**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:

**1.1.1. 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 находящихся 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.

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» способствует развитию личностных результатов ЛР 13 – ЛР 22 в соответствии с Программой воспитания обучающихся ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

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

### 1.2.1. Очная форма обучения

### 1.2.2. Очно-заочная форма обучения

Всего часов 160 ч.,

Из них на освоение МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры– 76 ч.,

В том числе во взаимодействии с преподавателем – 26 ч.

лекции – 26 ч.

практические занятия. – 48 ч.

промежуточная аттестация – 2 ч. (экзамен по МДК.01.01)

УП.01.01 Учебная практика - 36 ч.

ПП.01.01 Производственная практика - 36 ч.

Экзамен по модулю – 12 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК						Практики		Самост. работа
				Всего	В том числе				Учебная	Произв.	Консультации	
					лекции	Промежуточ. аттестация	Лабор. и практ. Занят.	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	<b>160</b>	<b>120</b>	<b>76</b>	<b>26</b>		<b>48</b>	-			-	<b>8</b>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>			2			<b>36</b>			
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>36</b>		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Экзамен по модулю	<b>12</b>				<b>12</b>						

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

### 2.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры</b>			
<b>МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры</b>		<b>76</b>	
<b>Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	1.Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. 2.Основы электронного документооборота. 3.Оптическое распознавание документа. 4.Электронная подпись.	6	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	12	
	<b>Практическое занятие №1</b> 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	
<b>Практическое занятие №2</b> Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история	2		

	болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара.		
	<b>Практическое занятие №3</b> 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	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Правила работы в медицинских информационных системах и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	
	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)	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическая работа №4</b> 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	4	
	<b>Практическая работа №5</b> Обработка информации средствами <b>MS WORD</b> . 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.	4	.
	<b>Практическая работа №6</b> Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b> . Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование	2	

	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.		
	<b>Практическая работа №7</b> Обработка информации средствами <b>MS ACCESS</b> . 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.	2	
	<b>Практическая работа №8</b> Создание презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b> . 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.	2	
	<b>Практическая работа №9</b> Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала.	2	
<b>Тема 1.3</b> <b>Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	1.Право пациента на защиту своих персональных данных. 2.Защита сведений, составляющих врачебную тайну. 3. Ответственность медицинских работников. (Административная, уголовная, дисциплинарная, гражданская.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	12	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами.	4	
	<b>Практическое занятие № 11</b>	4	

	Врачебная тайна. Решение ситуационных задач		
	<b>Практическое занятие № 12</b> Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	4	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Организация лечебно-профилактической помощи населению</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 05. ОК 09. ЛР 14
	Организация лечебно-профилактической помощи населению. Понятие медицинской помощи, классификация, содержание. Организация работы среднего медицинского персонала в медицинских организациях различного типа.		
<b>Тема 1.5.</b> <b>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	1. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. 2. Принцип организации.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8	
	<b>Практическое занятие № 13</b> Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	4	
	<b>Практическое занятие № 14</b> Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Работа с учебно-методической литературой и электронными образовательными пособиями по темам раздела	<b>18</b>		
	<b>Промежуточная аттестация – экзамен по МДК.01</b>	<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 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»		<b>36</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01-ОК 04, ОК 07, ОК 09.

<p>4. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»</p> <p>5. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»</p> <p>6. Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»</p>		
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта амбулаторного больного;</li> <li>- статистический талон;</li> <li>- талон на прием;</li> <li>- медицинская карта стационарного больного (история болезни);</li> <li>- журнал госпитализации;</li> <li>- журнал отказа в госпитализации;</li> <li>- журнал учета наркотических веществ;</li> <li>- карта диспансерного наблюдения;</li> <li>- листок или справка о временной нетрудоспособности;</li> <li>- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</li> <li>- экстренное извещение</li> <li>- и другие</li> </ul> <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации  Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>	<b>36</b>	
<p><b>Промежуточная аттестация – дифзачет с оценкой</b></p>	<b>2</b>	
<p><b>Итого по МДК 02.01 – 76 ч.</b>  В том числе:  Лекции – 26 ч.  Практические занятия - 48 ч.  Промежуточная аттестация - 2 ч.  Экзамен – 12 ч.</p>		
<p><b>Всего по модулю</b></p>	<b>160</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Основ профилактики, оснащенный оборудованием:  
Рабочее место преподавателя.  
Посадочные места по количеству обучающихся.  
Доска классная.  
Учебно-наглядные пособия.  
Стенд информационный.  
Плакаты санитарного просвещения.  
Столы манипуляционные

Образцы документации (карта ЗОЖ, сертификат о профилактических прививках, контрольная карта диспансерного наблюдения, маршрутная карта диспансеризации и др.).

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Лицензионное программное обеспечение и базы данных:

Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense Сублицензионный договор № 67307590 от 31.08.2018 бессрочный)

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Антивирусная программа ESET Endpoint Security (лицензия ESET NOD32 Smart Security Business Edition).

Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy <https://dist.fknz.ru/>

Электронно-библиотечная система - Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>

Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>

#### **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 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>

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>

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>

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>

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>

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
3.1. Консультировать население по вопросам профилактики	- соответствие составленных планов обучения населения принципам здорового образа жизни возрастной категории пациентов, их индивидуальным особенностям и рекомендациям центров медицинской профилактики; - качество и полнота рекомендаций здоровым людям разного возраста по вопросам питания, двигательной активности, профилактике вредных привычек в соответствии с информацией проекта «Кодекс здоровья и долголетия». - грамотная разработка планов гигиенического воспитания (первичная профилактика) по преодолению и уменьшению факторов риска развития различных заболеваний на основании	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

	<p>результатов опроса и обследования пациентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление планов санитарно-гигиенического воспитания (вторичная и третичная профилактика) в зависимости от патологии пациентов и в соответствии с рекомендациями центра медицинской профилактики</li> </ul>	
ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие подготовленных информационно-агитационных материалов для населения требованиям к оформлению и содержанию средств гигиенического обучения.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение профилактических осмотров в соответствии правилами и порядком</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованный выбор объема и вида санитарно-противоэпидемических мероприятий в зависимости от инфекционного заболевания</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие составленных рекомендаций пациенту и его окружению по вопросам иммунопрофилактики Федеральному закону "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и национальным календарем прививок</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации;</li> <li>- оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- соответствие найденной информации поставленной задаче</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- обеспечение взаимодействия с окружающими в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ;</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК.07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- демонстрация позитивного и адекватного отношения к своему здоровью в повседневной жизни и при выполнении профессиональных обязанностей;</p> <p>- готовность поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную профессиональную деятельность на основе принципов здорового образа жизни</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>