

Министерство здравоохранения Амурской области
Государственное автономное учреждение Амурской области
Профессиональная образовательная организация
«Амурский медицинский колледж»

Приложение к ООП по
специальности 34.02.01
Сестринское дело (очно-
заочная форма обучения)

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
по профессиональному модулю
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

по специальности 34.02.01 Сестринское дело
форма обучения очно-заочная

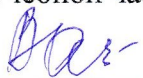
Рассмотрено на заседании
ЦМК «Сестринское дело»

Председатель ЦМК

 Михайлова Г.Д.

Протокол № 5 от «28» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
ГАУ АО ПОО «АМК»
по учебной части

 Т.В. Васильева

«16» 06 2025 г.

Программа экзамена квалификационного по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно -заочная форма обучения) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 г. № 527 и на основе программы ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Организация-разработчик:

Организация-разработчик: ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж».

Разработчики:

Иманова Г.В. и Власенко О.П. – преподаватели ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО	
2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНЕ КВАЛИФИКАЦИОННОМ	
3. ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО	
4. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ	
5. ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО по профессиональному модулю ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

1. Область применения программы.

Экзамен квалификационный является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Экзамен квалификационный оценивает соответствие достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, сформированность профессиональных и общих компетенций, и готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности:

Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

2. Цели и задачи 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, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

1. Ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;

2. Использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3. Проведения работы по контролю выполнения должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала. персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;

3. Требования к уровню подготовки выпускника по профессиональному модулю:

Медицинская сестра / Медицинский брат должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Медицинская сестра / Медицинский брат должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

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

2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНЕ

1. **Целью экзамена** квалификационного по профессиональному ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, СПО является установлением соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

2. Для проведения экзамена квалификационного назначается комиссия и составляется расписание, утверждаемые приказом директора ГАУ АО ПОО «АМК».

3. **Форма экзамена:** устное собеседование. Процедура проведения экзамена – билетная система.

4. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, освоившие все элементы программы профессионального модуля и успешно прошедшие предусмотренные учебным планом формы промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам.

5. **Место проведения аттестации:**

Учебная комната ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

6. **Структура билета:** экзаменационный билет состоит из следующих заданий:

1. Теоритическое задание (Приложение А),

2. Практическое задание (Приложение Б), Максимальное время выполнения задания 15 минут.

Критерии оценки при проверке теоретических знаний:

«5» (отлично) – ответ полный, грамотный, логичный; свободное владение терминологией; ответы на дополнительные вопросы чёткие, краткие.

«4» (хорошо) – ответ недостаточно логичный, с единичными ошибками в частностях; недостаточная уверенность в ответах на дополнительные вопросы; ответы на дополнительные вопросы правильные.

«3» (удовлетворительно) – ответ неполный, недостаточно грамотный, с ошибками в деталях, ответы на дополнительные вопросы недостаточно чёткие, с ошибками в частностях.

«2» (неудовлетворительно) – ответ неграмотный, неполный, с грубыми ошибками, незнание терминологии, ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Критерии оценки при проверке решения практического задания:

«5» (отлично) – задание выполнено правильно, в полном объеме,

«4» (хорошо) – задание выполнено в полном объеме с единичными ошибками

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено не в полном объеме с единичными ошибками

«2» (неудовлетворительно) – задание не выполнено.

Перечень заданий для экзамена квалификационного доводится до студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала экзаменов.

8. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «**вид профессиональной деятельности освоен / не освоен**». Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если студент получил на экзамене положительную оценку.

9. Форма пересдачи: устный экзамен в сроки, установленные учебной частью колледжа.

10. Список литературы:

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 / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / 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

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.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

по профессиональному модулю

ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по специальности 34.02.01 Сестринское дело
(очно - заочная форма обучения)

ФИО студента

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля	Форма промежуточной аттестации	Оценка
МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.	Дифференцированный зачет	
Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Дифференцированный зачет	
УП 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	Дифференцированный зачет	
ЭК 02	Экзамен	

Итоги экзамена (квалификационного):

Коды компетенций		уровень освоения (нужное подчеркнуть)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Освоил Освоил частично Не освоил
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Освоил Освоил частично Не освоил
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Освоил Освоил частично Не освоил

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Освоил Освоил частично Не освоил
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Освоил Освоил частично Не освоил
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Освоил Освоил частично Не освоил

ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	Освоил Освоил частично Не освоил
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	Освоил Освоил частично Не освоил
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	Освоил Освоил частично Не освоил
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	Освоил Освоил частично Не освоил

Оценка за экзамен (квалификационный) _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Рассмотрено
на заседании ЦМК
«Сестринское дело»
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
Председатель ЦМК
_____ Михайлова Г. Д.

ГАУ АО ПОО
«Амурский медицинский колледж»
г. Благовещенск

**ЭКЗАМЕН
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ**

ПМ 02.

Ведение медицинской документации,
организация деятельности находящегося
в распоряжении медицинского персонала

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УЧ
_____ Т.В. Васильева

«___» _____ 20__ г.

Экзаменационный билет № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 2.1.- ПК 2.3. ОК 01.- ОК 09.

Инструкция выполнения задания

Внимательно прочитайте вопросы и условие практического задания экзаменационного билета. На основе исходных данных дайте правильные ответы на вопросы, и выполните задание. Максимальное время выполнения задания 15 минут.

1. Расскажите об ответственности при ненадлежащем ведении медицинской документации.

2. Практическое задание

В приемное отделение прохожими доставлен больной в бессознательном состоянии, без документов, недалеко от больницы, на глазах у прохожих ему стало «плохо»,

Укажите последовательность действий медицинской сестры в данной ситуации. Продемонстрируйте оформление титульного листа медицинской карты стационарного больного.

Перечень теоретических вопросов для экзаменуемых

1. Расскажите об ответственности при ненадлежащем ведении медицинской документации
2. Дайте определение понятию «учётная медицинская документация».
3. Назовите виды медицинской документации
3. Перечислите основные виды документации отделения стационара.
4. Расскажите об ответственности за разглашение врачебной тайны и персональных данных пациентов.
5. Дайте определение понятию «отчётная медицинская документация».
6. Дайте определение понятию медицинская документация
7. Дайте определение понятию «врачебная тайна». Расскажите об основах законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
8. Расскажите о профессиональном стандарте «Младший медицинский персонал» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.01.2016 г. № 2н.
9. Назовите причины отказа в госпитализации в стационар
10. Перечислите основные правила ведения отчётной медицинской документации.
11. Расскажите об ответственности за нарушение правил работы с персональными данными.
12. Расскажите об основных нормативно-правовых документах, руководствующих в медицинской организации при обработке персональных данных пациента.
13. Расскажите, как осуществляется обработка персональных данных пациента?
14. Расскажите об обеспечении безопасности медицинской деятельности, что она включает?
15. Расскажите о документации лечебного отделения – процедурного кабинета
16. Расскажите о трехступенчатой экспертизе качества и безопасности деятельности среднего медицинского персонала (один из возможных вариантов).
17. Назовите цели внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях.
- Какой нормативный документ устанавливает единые требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях Российской Федерации.
18. Назовите критерии оценки качества медицинской помощи
19. Расскажите, как организовать защиту персональных данных пациентов
20. Расскажите какими умениями должен обладать младший медицинский персонал, выполняя трудовую функцию ?
21. Расскажите об нормативно-правовых документах РФ, согласно которых осуществляется обработка персональных данных пациентов в медицинской организации .

- 24.Расскажите, по каким показателям может оцениваться медицинская деятельность среднего медицинского персонала
- 25.Назовите цели, задачи и функции медицинской информационной системы (МИС)
- 26.Дайте определение понятию медицинская автоматизированная информационная система
- 27.Расскажите о медицинской информационной системе уровня лечебно-профилактических учреждений
- 28.Расскажите об обязанностях младшей медицинской сестры по уходу за пациентами
- 29.Расскажите о документации лечебного отделения – поста:
- 30.Расскажите о документации лечебного отделения – процедурного кабинета

Практические задания

1. В приемное отделение прохожими доставлен больной в бессознательном состоянии, без документов, недалеко от больницы, на глазах у прохожих ему стало «плохо»,

Укажите последовательность действий медицинской сестры в данной ситуации. Продемонстрируйте оформление титульного листа медицинской карты стационарного больного.

2. Пациент впервые обратился в регистратуру поликлиники, чтобы его записали на приём к врачу. Какой документ необходимо завести регистратору на этого пациента? Продемонстрируйте оформление данного документа, назовите номер учетной документации.

3. Пациент второй раз приходит на приём к врачу по поводу острого бронхита. Объясните, какой статистический документ необходимо на него заполнить, когда и кто его заполняет? Продемонстрируйте оформление данного документа, назовите номер учетной документации.

4. В приёмное отделение медицинской организации доставлен пациент машиной скорой медицинской помощи. Его осмотрел врач, оказана помощь, и пациенту стало легче. Госпитализироваться он отказался. Какой документ необходимо заполнить в этом случае в приёмном отделении? Продемонстрируйте оформление данного документа, назовите номер учетной документации.

5. В приемное отделение обратился пациент, у которого на улице (недалеко от больницы) появились боли в животе. После осмотра врачом ему оказана необходимая помощь, показаний к госпитализации нет. Какой документ необходимо заполнить в этом случае в приёмном отделении? Продемонстрируйте оформление данного документа, назовите номер учетной документации.

6. В приемное отделение доставлена женщина с подозрением на желудочно-кишечное кровотечение. Чувствует себя субъективно удовлетворительно, может передвигаться самостоятельно.

Кто определяет вид транспортировки пациентки в отделение? Какая документация будет оформляться на пациентку? Продемонстрируйте оформление журнала учёта приёма больных (госпитализации) и отказов в госпитализации, назовите номер учетной документации.

7. У пациента, направленного на госпитализацию, в приёмное отделение обнаружены головные вши и гниды. Ваши действия? Какие документы необходимо заполнить в этом случае в приёмном отделении? Продемонстрируйте оформление титульного листа медицинской карты в данной ситуации, назовите номер учетной документации.

8. Участковая медсестра, беседуя с пациентом, перед приёмом выяснила, что он хочет поехать по путёвке в санаторий на лечение, пришёл к врачу, чтобы оформить

9. В приемное отделение больницы обратился пациент с диагнозом «инородное тело левого уха». Инородное тело было удалено специалистом в приемном покое, и пациент был отпущен домой. Какая документация была оформлена на этого пациента? Назовите номер учётной документации. Продемонстрируйте оформление данного документа

10. По направлению участкового врача поликлиники в приёмное отделение больницы поступил пациент, 45 лет.

При осмотре врач выявил у пациента инфекционное заболевание и дал указания медсестре приёмного отделения вызвать специальную машину скорой помощи для госпитализации пациента в инфекционное отделение.

Определите тактику медицинской сестры приёмного отделения в данной ситуации. Продемонстрируйте оформление «Экстренное извещение об инфекционном заболевании». Назовите номер учётной документации.

11. В приёмное отделение больницы прохожими доставлен пациент в бессознательном состоянии, без документов.

На глазах у прохожих ему стало «плохо» недалеко от больницы.

Определите тактику медицинской сестры приёмного отделения в данной ситуации.

Продемонстрируйте заполнение журнала телефонограмм

Назовите номер учётной документации.

12. В приемное отделение поступил пациент с черепно-мозговой травмой без документов, медицинская сестра оформила медицинскую карту стационарного больного и отправила его в отделение. Какая ошибка была допущена медицинской сестрой. Ваши действия?

Продемонстрируйте оформление «статистической карты выбывшего из стационара».

Назовите номер учётной документации.

13. Больной поступил в приемное отделение в бессознательном состоянии, без документов, без сопровождающих, подобран на улице.

Тактика медицинской сестры приемного отделения? Продемонстрируйте оформление журнала телефонограмм. Назовите номер учётной документации.

14. Пациент поступил в приемное отделение самотеком. При осмотре: одет в грязную одежду, обнаружен педикулез. У медицинской сестры было много работы, и она не сообщила врачу о вновь поступившем пациенте, а сказала ему, чтобы пришел на другой день. Правильно ли поступила медицинская сестра.

Обоснуйте ответ. Продемонстрируйте заполнение журнала учёта инфекционных заболеваний. Назовите номер учётной документации

15. Назовите основной документ приемного отделения стационара (форма, название, предназначение документа, кем ведется и где хранится). Может ли служить этот документ для анализа деятельности стационара, найдите этот документ и продемонстрируйте его заполнение. Назовите номер учётной документации

16. Что отражается в температурном листе и на кого подается экстренное извещение. из ЛПУ. (форма, название, предназначение документа, кем ведется и где хранится).

Продемонстрируйте оформление температурного листа

17. Вы работаете медицинской сестрой в терапевтическом отделении стационара. В вашем распоряжении находится санитарка. Проведите инструктаж по технике безопасности на рабочем месте перед проведением текущей уборки палаты. Проконтролируйте проведение текущей уборки санитаркой. Продемонстрируйте оформление журнала уборок.

18. Вы работаете медицинской сестрой в приемном покое центральной районной больницы. В вашем распоряжении находится санитарка.

Проведите инструктаж по технике безопасности на рабочем месте перед проведением заключительной уборки приемного покоя, после обработки больного с педикулезом.

Проконтролируйте проведение заключительной уборки приемного покоя санитаркой.

Продемонстрируйте оформление экстренного извещения в СЭС, назовите номер учётной формы.

19. Доставлен пациент в приёмный покой соседями по подъезду, в период оформления его в отделение у него обнаружена крупная сумма денег, которые он не знает куда деть.

Действия медицинской сестры приёмного покоя.

Какую документацию должна оформить медицинская сестра в этом случае?

20. В приёмный покой скорой помощью доставлен бомж. Врачом после его осмотра принято решение - госпитализировать пациента.

Действия медицинской сестры приёмного покоя?

Кто определяет вид санитарной обработки пациента?

Продемонстрируйте оформление статистической карты выбывшего из стационара, назовите номер учётной формы

21. Вы работаете медицинской сестрой процедурного кабинета. назовите нормативные документы процедурного кабинета. Продемонстрируйте заполнение журнала назначений процедурного кабинета

22. Вы работаете палатной медицинской сестрой. Назовите медицинскую документацию поста. Продемонстрируйте заполнение журнала регистрации поступления и выписки пациентов.

23. Вы работаете палатной медицинской сестрой. Назовите медицинскую документацию поста. Продемонстрируйте заполнение Журнала передачи дежурств, назовите номер учётной формы.

24. Пациент К. 45 лет поступил в приемное отделение. После осмотра дежурным врачом состояние пациента было расценено как тяжелое. Врач поставил диагноз: «Острая пневмония» и рекомендовал пациента госпитализировать. Медсестра приемного покоя заполнила необходимую документацию. Объяснив, как пройти в лечебное отделение, отдала ему историю болезни и отправила в отделение. Как Вы расцениваете действия медсестры?

Продемонстрируйте оформление журнала учета инфекционных заболеваний, назовите номер учётной формы.

25. Вы работаете палатной медицинской сестрой. Назовите медицинскую документацию поста. Продемонстрируйте заполнение журнала приема лекарственных средств пациентами;

26. Вы работаете медицинской сестрой процедурного кабинета. назовите нормативные документы процедурного кабинета. Продемонстрируйте заполнение журнала учёта взятия крови на биохимические исследования.

27. Вы работаете медицинской сестрой в кабинете участкового врача. назовите документацию амбулаторно-поликлинической службы. Продемонстрируйте заполнение направления в процедурный кабинет.

28. Вы работаете медицинской сестрой в кабинете кардиолога, назовите документацию амбулаторно-поликлинической службы. Продемонстрируйте заполнение направлений

на ЭКГ, в процедурный кабинет.

29. Вы работаете палатной медицинской сестрой, назовите медицинскую документацию поста, продемонстрируйте заполнение порционного требования на пищеблок.

30. Вы работаете старшей медицинской сестрой в медицинской организации, назовите медицинскую документацию старшей медицинской сестры, продемонстрируйте выписывание требования на лекарственные средства.

Эталоны правильных ответов

Билет №1

➤ 1. Назовите причины отказа в госпитализации в стационар

- отказ пациента от госпитализации;
 - диагностическая ошибка направившего учреждения;
 - отсутствие показаний для госпитализации после оказания квалифицированной помощи.

2 Практическое задание

По направлению участкового врача поликлиники в приёмное отделение больницы поступил пациент, 45 лет.

При осмотре врач выявил у пациента инфекционное заболевание и дал указания медсестре приёмного отделения вызвать специальную машину скорой помощи для госпитализации пациента в инфекционное отделение.

Определите тактику медицинской сестры приёмного отделения в данной ситуации. Продемонстрируйте оформление «Экстренное извещение об инфекционном заболевании». Назовите номер учётной документации.

При выявлении врачом у пациента инфекционного заболевания медицинская сестра приёмного отделения должна:

- 1) немедленно изолировать пациента в изолятор (бокс) до приезда специальной машины скорой помощи;
- 2) сообщить в СЭС о выявленном случае инфекционного заболевания и заполнить «Экстренное извещение об инфекционном заболевании» (форма № 058/у);
- 3) зарегистрировать данные о пациенте в «Журнале учета инфекционных заболеваний» (форма №060/у);
- 4) проконтролировать работу младшей медсестры по проведению влажной уборки помещений и дезинфекции предметов обстановки приемного отделения с применением дезинфицирующего раствора;
- 5) наблюдать за состоянием пациента в изоляторе, в случае ухудшения его состояния обеспечить вызов врача;
- 6) по прибытии машины скорой помощи оказать помощь в транспортировке пациента в машину скорой помощи;
- 7) проконтролировать проведение заключительной дезинфекции в помещениях приемного отделения, в том числе в изоляторе, где находился пациент.