

Вопросы к экзамену ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ
В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА по специальности
34.02.01 Сестринское дело

1. Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов.
2. Основы электронного документооборота.
3. Оптическое распознавание документа.
4. Электронная подпись.
5. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.
6. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.
7. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Специализированные сайты для медицинских сестёр.
8. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке.
9. Сохранение информации в разных форматах.
10. Основные функции и возможности текстового редактора.
11. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных.
12. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.
13. Обработка информации средствами MS ACCESS. Медицинские базы данных. Создание запросов; форм; отчётов.
14. Возможности технологии компьютерной презентации.
15. Обработка информации средствами электронных таблиц. Назначение электронных таблиц. Встроенные функции.
16. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование.
17. Статистические и логические функции в электронных таблицах.
18. 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»
19. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
20. Право пациента на защиту своих персональных данных.

- . Защита сведений, составляющих врачебную тайну.
- 22. Врачебная тайна: этико-правовая оценка. Работа с нормативными документами.
- 23. Персональные данные. Работа с нормативными документами.
- 24. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие.
- 25. Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности . Принцип организации.
- 26. Должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.
- 27. Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Практические умения

1. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного.
2. Заполнение бланков и журналов: Статистический талон.
3. Заполнение бланков и журналов: Талон на приём.
4. Заполнение бланков и журналов: Карта диспансерного наблюдения.
5. Заполнение бланков и журналов: Экстренное извещение.
6. Заполнение бланков и журналов: Дневник учета работы среднего персонала.
7. Заполнение бланков и журналов: Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет.
8. Заполнение бланков и журналов: Выписка из амбулаторной карты, санаторнокурортной карты.
9. Заполнение бланков и журналов: Листок или справка о временной нетрудоспособности.
10. Заполнение бланков и журналов: Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.
11. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни);
12. Заполнение бланков и журналов: Экстренное извещение.

13. Заполнение бланков и журналов: Журнал госпитализации.
14. Заполнение бланков и журналов: Журнал отказа в госпитализации.
15. Заполнение бланков и журналов: Статистическая карта выбывшего из стационара.
16. Заполнение бланков и журналов: Процедурный кабинет. Журнал учёта наркотических веществ.
17. Заполнение бланков и журналов: Процедурный кабинет. Журнал назначений.
18. Заполнение бланков и журналов: Процедурный кабинет. Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей.
19. Заполнение бланков и журналов: Процедурный кабинет. Направление на биохимию крови.
20. Заполнение бланков и журналов: Процедурный кабинет. Направление на RW, ВИЧ.
21. Заполнение бланков и журналов: Процедурный кабинет. Направление на группу крови, резус-фактор.