

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для подготовки промежуточной аттестации
по МДК 02.01 Документирование и контроль
в профессиональной деятельности медицинской сестры
(дифференцированный зачет)

для студентов 3 курса (на базе основного общего образования)
специальности 34.02.01 Сестринское дело
для студентов 2 курса (на базе среднего общего образования)
специальности 34.02.01 Сестринское дело

1. Медицинские информационные системы. Классификация и структура МИС. Их задачи, цели, функции. Виды МИС. В чем функциональность МИС?
2. Система управления качеством клинической практики в медицинских организациях, её цели и задачи.
3. Список медицинской документации, которую ведет медицинская сестра.
4. Основные группы учетной медицинской документации.
5. Что такое оптическое распознавание документов?
6. Что такое электронная цифровая подпись (ЭЦП). Понятие, какая основная задача, какие преимущества? Какие виды ЭЦП бывают? Зачем врачам нужна электронная подпись и кому из медицинских сотрудников ещё нужна ЭЦП? В чем отличие между электронной и бумажной подписью?
7. Что такое телемедицина? Дать определение, описать что относится к телемедицине. Какие основные направления?
8. Требование Минздрава к медицинской информационной системе.
9. Перечислите плюсы организации ЭДО в медучреждениях.
10. Порядок пополнения Журнала учета наркотических средств.
11. Классификация медицинских информационных систем.
12. Правила эксплуатации электронного оборудования и охране труда при работе с компьютерной техникой.
13. Электронный документооборот в медицинской организации. Для чего нужна организация электронного документооборота. Какой ряд документов можно перевести в электронный вид? Какие преимущества электронного документооборота? Основные принципы электронного документооборота, включая использование оптического распознавания документов и электронных подписей?
14. Алгоритм «Порядок хранения лекарственных средств в отделениях медицинской организации»
15. Какие стандартные операционные процедуры по учету, хранению, утилизации, лекарственных препаратов существуют?
16. Что такое телекоммуникационные технологии в медицине, для чего они нужны, основные направления?

17. Что такое унифицированная форма в медицинской документации?
18. Автоматизированное рабочее место мед специалиста. Назначение, основные требования и принципы разработки.
19. Что такое «жизненно важные лекарственные препараты»?
20. Какие СОПы по лекарственным препаратам должны быть в медорганизации? Чем СОП по хранению лекарственных препаратов поможет в работе?
21. Архивация документов. Задачи архива и его функции.
22. Что входит в состав медицинских приборно-компьютерных систем (МПКС)? Какие разновидности МПКС используются в медицинской практике? Где применяются МПКС? Классификация
23. Система управления качеством медицинской помощи. Цель внутреннего контроля мероприятия внутреннего контроля, номер приказа, регламентирующего организацию и проведение внутреннего контроля.
24. Медицинская документация в медицинских организациях и её виды.
25. Алгоритм «Порядок постановки периферического внутривенного катетера»
26. Какие преимущества внедрения медицинских информационных систем для медицинских учреждений?
27. Какие основные принципы работы с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности?
28. Требования законодательства к ЭДО в медучреждениях.
29. Правила ведения медицинской документации.
30. Сроки хранения документов в медицинских организациях. Номер приказа об архивном деле в Российской Федерации
31. Зачем медицинским организациям информационные системы? Каковы их основные задачи
32. Алгоритм «Уход за периферическим внутривенным катетером»
33. Какие выгоды дает медицинским организациям введение ЭДО?
34. Какие системы управления качеством клинической практики в медицинской организации влияют на использование жизненно важных лекарственных препаратов?
35. Какие основные требования к внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности установлены в действующих нормативных документах.
36. Требования к прививочному кабинету и его оснащению.
37. Правила выписки и хранения медикаментов в отделении.
38. Как часто проводятся плановые и внеплановые проверки?
39. Как стандартизировать работу медицинских сестер? Что такое СОП? Какова структура СОПа? Какие СОПы должны быть в медицинских организациях?
40. Для чего нужна система менеджмента качества в медицине? Преимущества системы менеджмента качества в медицине?
41. Определение медицинской документации. Виды медицинской документации в медицинских организациях.
42. Алгоритм «Уход за послеоперационной раной»
43. Алгоритм «Проведения ЭКГ»
44. Алгоритм «Взятие крови с помощью вакуумной системы»

45. Этика и деонтология среднего медицинского персонала в медицинской организации.

46. Алгоритм «Проведения внутримышечной инъекции»

Рекомендуемая литература для студентов:

Основные источники:

1. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. - 7-е изд., стер. - СанктПетербург: Лань, 2023. - 112 с.

2. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с.

3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с.

Дополнительные источники:

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

2. 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».

Интернет-источники:

1. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. - 7-е изд., стер. - СанктПетербург: Лань, 2023. - 112 с. - ISBN 978-5-507-46393-0. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/308726> - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. 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 // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970462386.html> - Режим доступа: по подписке.

3. 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 // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970454992.html> - Режим доступа: по подписке.

4. Электронно - библиотечная система «Лань».