

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический
медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом
«28» августа 2025 г., протокол № 10

Проректор по учебной работе,
Председатель Учебно-методического совета
профессор _____ В.И. Орел



ФОНД

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

по производственной практике

**«Ведение медицинской документации, организация деятельности,
находящегося в распоряжении медицинского персонала»**

специальность

34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

Квалификация выпускника

Медицинская сестра / медицинский брат

Форма обучения

ОЧНАЯ

**Санкт-Петербург
2025**

Фонд контрольно-измерительных материалов по производственной практике «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» предназначен для контроля знаний по программе среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

1. Паспорт фонда контрольно-измерительных материалов по производственной практике «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала»

Компетенция (код)	Индикаторы достижений компетенций	Виды занятий	Контрольно-измерительные материалы
ОК-1	ИД-1 ОК-1.1. Способен владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). ИД-1 ОК-1.2. Способен применять порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ОК-2	ИД-1 ОК-2.1. Способен определять задачи для поиска информации. ИД-2 ОК-2.2. Способен применять приемы структурирования Информации.	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ОК-3	ИД-1 ОК-3.1. Способен определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. ИД-2 ОК-3.2. Способен возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ОК-4	ИД-1 ОК-4.1. Способен организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. ИД-2 ОК-4.2. Способен психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ОК-5	ИД-1 ОК-5.1. Способен грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы

	<p>языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>ИД-2 ОК-5.2. Способен применять на практике особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>		
ОК-9	<p>ИД-1 ОК-9.1. Способен понимать произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>ИД-2 ОК-9.2. Способен применять правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p>	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ПК-2.1	<p>ИД-1 ПК-2.1.1 Способен вести медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.</p> <p>ИД-2 ПК-2.1.2 Способен заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.</p>	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ПК-2.2	<p>ИД-1 ПК-2.2.1 Способен использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационные сети «Интернет».</p> <p>ИД-2 ПК-2.2.2 Способен использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну.</p>	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы
ПК-2.3	<p>ИД-1 ПК-2.3.1 Способен проводить работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящихся в распоряжении медицинским персоналом.</p> <p>ИД-2 ПК-2.3.2 Способен осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.</p>	Практическое обучение	Тестовые задания, контрольные вопросы

Текущий контроль по производственной практике «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» осуществляется в течение всего срока освоения данной производственной практики. Выбор контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля на усмотрение преподавателя.

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» проводится по итогам обучения является обязательной.

2. Критерии и шкала оценивания

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами. Выполнены все задания, в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения профессиональных за-	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений и навыков в целом достаточно	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений и навыков в це-	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений и навыков в полной мере

	дач. Требуется повторное обучение.	для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	лом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Уровень сформированности компетенции	Низкий.	Ниже среднего.	Средний.	Высокий.

3. Контрольно-измерительные материалы.

3.1. Общее количество тестовых заданий по дисциплине представлено в таблице 1.

Таблица 1

Общее количество тестовых заданий

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	2
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	2
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	2
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	4
ПК-2.1	Организовывать рабочее место	4
ПК-2.2	Обеспечивать безопасную окружающую среду	4
ПК-2.3	Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	8

3.2. Тестовые задания с распределением по компетенциям и типам

Таблица 2

Задания закрытого типа с выбором одного верного ответа из нескольких предложенных

№ задания	Содержание задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции
Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов				
1.	В РАЗДЕЛЕ «ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ» ФОРМЫ № 025/У ОТМЕЧАЕТСЯ	А) каждое заболевание, по поводу которого пациент состоит на диспансерном наблюдении Б) не более трех заболеваний В) только одно заболевание	А	ОК-1
2.	В ФОРМЕ № 025-1/У УКАЗЫВАЮТСЯ	А) все даты посещений Б) не более четырех посещений В) только дата первого посещения Г) только даты посещений в дни открытия и закрытия талона	А	ОК-2
3.	СВЕДЕНИЯ ОБ УТОЧНЕННЫХ (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ДИАГНОЗАХ ВНОСЯТСЯ В	А) журнал регистрации листов нетрудоспособности (форма № 036/у) Б) карту диспансерного наблюдения (форма № 030/у) В) листок нетрудоспособности Г) медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (форма № 025/у)	Г	ОК-3
4.	СИСТЕМА ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОЙ ФОРМЫ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ	А) бланки Б) документы о финансовой В) медицинскую документацию Г) справки	В	ОК-4
5.	СРОК ХРАНЕНИЯ КАРТЫ ДИСПАНСЕРНОГО НАБЛЮДЕНИЯ (ФОРМА № 030/У) СОСТАВЛЯЕТ	А) 2 года Б) 25 лет В) 5 лет Г) 50 лет	В	ОК-5
6.	СРОК ХРАНЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В	А) 1 год Б) 10 лет В) 25 лет Г) 5 лет	В	ОК-9

	АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ (ФОРМА № 025/У) СОСТАВЛЯЕТ			
--	---	--	--	--

Таблица 3

Задания закрытого типа с выбором нескольких верных ответа из трех (или более) предложенных

№ задания	Содержание задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции
Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов				
1.	В УЧЕТНОЙ ФОРМЕ № 030/У ОТМЕЧАЮТ	А) данные о листке нетрудоспособности Б) даты посещений, выполненное обследование и лечение В) заболевание, по поводу которого проводится диспансерное наблюдение Г) сведения о прививках	Б, В	ОК-9
2.	К ПОСЕЩЕНИЯМ ПО ПОВОДУ ЗАБОЛЕВАНИЙ ОТНОСЯТ	А) осмотры детей перед прививкой Б) посещения по вопросам планирования семьи В) посещения по поводу оформления на медико-социальную экспертизу Г) посещения диспансерным контингентом в период ремиссии	В, Г	ПК-2.1
3.	ПО КЛАССИФИКАЦИИ МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЯЕТСЯ НА	А) отчетную Б) произвольную В) учетную Г) финансовую	А, В	ПК-2.1

Таблица 4

Задания закрытого типа на установление соответствия

Содержание задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции
Прочитайте текст и установите соответствие			
1. Соотнесите должность медицинского персонала с его основной обязанностью в контексте организации деятельности			
1. Старшая медицинская сестра 2. Палатная медицинская сестра 3. Младший медицинский персонал (санитарка)	А. Выполнение назначений врача, уход за пациентами, ведение первичной документации. Б. Организация работы	1 – Б, 2 – А 3 – В	ПК-2.2

	отделения, контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима, ведение отчетности. В. Осуществление гигиенического ухода за пациентами, уборка помещений, транспортировка.		
2. Соотнесите принцип ведения документации с его содержанием			
1. Принцип достоверности 2. Принцип своевременности 3. Принцип конфиденциальности	А. Записи должны быть сделаны сразу после выполнения манипуляции или получения информации. Б. Информация о пациенте не подлежит разглашению третьим лицам без его согласия. В. Все данные, внесенные в документ, должны соответствовать реальному положению дел.	1 – В, 2 – Б 3 – А	ПК-2.2
3. Соотнесите вид документации с его основным назначением			
1. Медицинская карта стационарного больного 2. Журнал учета процедур 3. Лист назначений	А. Фиксация выполненных медицинских манипуляций и их даты Б. Подробное описание анамнеза, обследований, диагноза и хода лечения пациента В. Перечень всех лекарственных препаратов и лечебных мероприятий, назначенных пациенту	1 – Б, 2 – А 3 – В	ПК-2.3

Таблица 5

Задания закрытого типа на установление последовательность

Содержание задания	Правильный ответ	Код компетенции
1. Расположите этапы приема нового пациента в отделение в правильной последовательности.		
1) Заполнение первичной медицинской документации (титульный лист, анамнез) 2) Проведение первичного осмотра и антропометрических измерений 3) Ознакомление пациента с правилами внутреннего распорядка отделения 4) Сопровождение пациента в палату, помощь в размещении	2, 1, 3, 4	ПК-2.3
2. Расположите этапы передачи смены дежурной медицинской сестрой в правильной последовательности.		
1) Ознакомление с записями в журналах и медицинской документации за прошедшую смену 2) Обход пациентов совместно с принимающей сменой, оценка их состояния 3) Доклад старшей медсестре (или врачу) о состоянии пациентов и выполненной работе 4) Передача ключей, медикаментов, инвентаря и материальных ценностей	1, 2, 3, 4	ПК-2.3
Расположите этапы оформления выписки пациента из стационара в правильной последовательности.		
1) Подготовка выписного эпикриза врачом. 2) Ознакомление пациента с рекомендациями по дальнейшему лечению и образу жизни. 3) Оформление необходимой документации (справки, больничные листы). 4) Проверка наличия всех личных вещей пациента и его сопровождение до выхода.	1, 3, 2, 4	ПК-2.3

Таблица 6

Задания открытого типа на дополнение

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ	Код компетенции
Прочитайте текст и дополните ответ			
1.	ОСНОВНЫМ УЧЕТНЫМ МЕДИЦИНСКИМ ДОКУМЕНТОМ _____ ПОЛИКЛИНИКИ ЯВЛЯЕТСЯ ФОРМА № 025/У	взрослой	ОК-1
2.	МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В АМБУЛАТОРНЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ И (ИЛИ) НА _____ НОСИТЕЛЕ	бумажном	ОК-2

3.	ТАЛОН ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В _____ УСЛОВИЯХ - ЭТО ФОРМА № 025-1/У	амбулаторных	ОК-3
4.	ВСЕ МЕДИЦИНСКИЕ ЗАПИСИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ДАТИРОВАНЫ И ПОДПИСАНЫ _____ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКОМ, КОТОРЫЙ ИХ СДЕЛАЛ	лично	ОК-4
5.	В СЛУЧАЕ ОБНАРУЖЕНИЯ ОШИБКИ В МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ЕЁ НЕОБХОДИМО АККУРАТНО _____ ОДНОЙ ЧЕРТОЙ, РЯДОМ ПОСТАВИТЬ ПРАВИЛЬНУЮ ЗАПИСЬ, ДАТУ И ПОДПИСЬ	зачеркнуть	ОК-5
6.	ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО, ВСЕ ЗАПИСИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СДЕЛАНЫ _____ И РАЗБОРЧИВО	четко	ОК-9
7.	ПРИ ПЕРЕДАЧЕ СМЕНЫ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ ОБЯЗАН ПРОВЕСТИ _____ ПАЦИЕНТОВ, ЧТОБЫ УБЕДИТЬСЯ В ИХ СОСТОЯНИИ И НАЛИЧИИ ВСЕХ НЕОБХОДИМЫХ НАЗНАЧЕНИЙ	обход	ОК-9
8.	ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ О ПАЦИЕНТЕ, МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДОЛЖНА ХРАНИТЬСЯ В _____ МЕСТЕ, НЕДОСТУПНОМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ	защищенном	ПК-2.1

Таблица 7

Задания открытого типа *свободного изложения (с развернутым ответом)*

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ	Код компетенции
Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ			
1.	ОСНОВНЫМ ДОКУМЕНТОМ, ОТРАЖАЮЩИМ ДИНАМИКУ СОСТОЯНИЯ ПАЦИЕНТА И НАЗНАЧЕННОЕ ЛЕЧЕНИЕ, ЯВЛЯЕТСЯ _____	температурный лист	ПК-2.1
2.	ПРИ РАБОТЕ С НАРКОТИЧЕСКИМИ И ПСИХОТРОПНЫМИ СРЕДСТВАМИ, НЕОБХОДИМО СТРОГО СОБЛЮДАТЬ ПРАВИЛА ИХ _____	учета, хранения	ПК-2.2
3.	ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ, СТАРШАЯ МЕДСЕСТРА ДОЛЖНА РЕГУЛЯРНО ПРОВОДИТЬ ИНСТРУКТАЖИ И _____	обучение персонала	ПК-2.2
4.	ОБЯЗАННОСТЬ МЕДИЦИНСКОЙ _____	установленном	ПК-2.3

	ОРГАНИЗАЦИИ - ВЕСТИ МЕДИЦИНСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ В	порядке	
5.	КОНТРОЛЬ ПРАВИЛЬНОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ № 025-1/У И ПРАВИЛЬНОСТИ КОДИРОВАНИЯ ДИАГНОЗОВ – ОБЯЗАННОСТЬ СЛУЖБЫ	медицинской статистики	ПК-2.3
6.	ФОРМА № 112/У — ЭТО ИСТОРИЯ	развития ребенка	ПК-2.3
7.	К ФОРМЕ № 025/У ОТНОСЯТ МЕДИЦИНСКУЮ КАРТУ ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В	амбулаторных условиях	ПК-2.3

В заданиях открытого типа свободного изложения (с развернутым ответом) ответ обучающегося может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу

Таблица 8

Ключи к оцениванию

№ задания	Правильный ответ	Критерии
Задания закрытого типа с выбором одного верного ответа из нескольких предложенных		
Задание 1	А	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 2	А	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 3	Г	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 4	В	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 5	В	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 6	В	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задания закрытого типа с выбором нескольких верных ответа из трех (или более) предложенных		
Задание 1	Б, В	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	В, Г	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	А, В	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задания закрытого типа на установление соответствия		
Задание 1	1 – Б, 2 – А, 3 – В	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	1 – В, 2 – Б, 3 – А	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл

		2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	1 – Б, 2 – А, 3 - В	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задания закрытого типа на установление последовательность		
Задание 1	2, 1, 3, 4	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	1, 2, 3, 4	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	1, 3, 2, 4	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задания открытого типа на дополнение		
Задание 1	взрослой	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 2	бумажном	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 3	амбулаторных	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 4	лично	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 5	зачеркнуть	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 6	четко	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 7	обход	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 8	защищенном	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задания открытого типа свободного изложения (с развернутым ответом)		
Задание 1	температурный лист	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	учета, хранения	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	обучение персонала	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 4	установленном порядке	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 5	медицинской статистики	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 6	развития ребенка	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 7	амбулаторных условиях	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов