

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

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной 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 задач. Требуется	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений и навыков в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений и навыков в целом достаточно	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений и навыков в полной мере достаточно для

	повторное обучение.	профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	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
<b>Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов</b>				
1.	ФОРМА «МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ АМБУЛАТОРНОГО БОЛЬНОГО»	А) 025/у Б) 004/у В) 058/у Г) 028/у	А	ОК-1
2.	ИСПОРЧЕННЫЕ, УТЕРЯННЫЕ, ПОХИЩЕННЫЕ БЛАНКИ ЛИСТОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПОДЛЕЖАТ УЧЕТУ...	А) Совместно с актуальными Б) Отдельно В) не подлежат учету Г) Не подлежат учету и уничтожаются	Б	ОК-2
3.	ФОРМА «МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО»	А) 003/у Б) 001/у В) 066/у Г) 004/у	А	ОК-3
4.	ФОРМА ТЕМПЕРАТУРНОГО ЛИСТА	А) 001/у Б) 004/у В) 066/у Г) 003/у	Б	ОК-4
5.	ОТРЕЗНОЙ БЛАНК «САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ КАРТЫ» ЗАПОЛНЯЕТ	А) лечащий врач Б) Участковая медсестра В) Заведующий медицинской организации Г) Лечащий врач санаторно-курортной организации	Г	ОК-5
6.	КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ВЫЗОВОВ НА ДОМ ВЕДЕТСЯ	А) Лечащим врачом Б) Медицинским статистиком В) Медицинской сестрой приемного отделения Г) Медицинским регистратором	Г	ОК-9

Таблица 3

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

№ задания	Содержание задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции
<b>Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов</b>				
1.	ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЕ ЛПУ ПОДЧИНЯЮТСЯ	А) Госпитальный эпидемиологи Б) Заведующие отделениями В) Хозяйственная служба Г) Старшие медицинские сестры Д) средний и младший медицинский персонал	Г, Д	ОК-9
2.	ЧТО ОТНОСИТСЯ К ИСТИННО ЯТРОГЕННЫМ ОСЛОЖНЕНИЯМ, КОТОРЫЕ ПРИОБРЕТАЮТ СТАТУС ОСНОВНОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ В СЛУЧАЕ ЛЕТАЛЬНОГО ИСХОДА?	А) Диарея Б) ТЭЛА В) Анафилактический шок Г) Крапивница Д) дисбактериоз и суперинфекция	В, Д	ПК-2.1
3.	ПРИ СОСТАВЛЕНИИ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ УЧЕТА И ДВИЖЕНИЯ БОЛЬНЫХ МЕДСЕСТРА ПРИЕМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ	А) Собирает со всех отделений стационара сводки о движении пациентов за сутки Б) Делает запись в журнале сдачи дежурств В) Звонит ответственному врачу города по госпитализации Г) Звонит в номерную часть и дает сведения о количестве пациентов стационара	А, Г	ПК-2.1

Таблица 4

Задания закрытого типа на установление соответствия

Содержание задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции
Прочитайте текст и установите соответствие			

<b>1. Соотнесите виды медицинской документации с их основным назначением в работе медсестры</b>			
<p>А) журнал передачи дежурств  Б) лист назначений  В) температурный лист  Г) журнал учёта лекарственных средств  Д) медицинская карта стационарного пациента (история болезни)</p>	<p>1) фиксация динамики температуры тела, пульса, АД и других физиологических показателей пациента  2) обеспечение преемственности ухода и информирование следующей смены о состоянии пациентов и плановых процедурах  3) регистрация выдачи и расходования медикаментов, контроль соблюдения правил хранения и учёта сильнодействующих и наркотических средств  4) консолидация всей информации о пациенте: анамнез, результаты обследований, ход лечения, динамика состояния  5) контроль выполнения врачебных назначений (медикаменты, процедуры, диета), своевременное информирование врача об изменениях</p>	<p>А — 2  Б — 5  В — 1  Г — 3  Д — 4</p>	<p>ПК-2.2</p>
<b>2. Соотнесите обязанности медсестры по организации работы персонала с конкретными действиями, которые она должна выполнить</b>			
<p>А) распределение обязанностей среди младшего персонала  Б) инструктаж и обучение подчинённых;  В) текущий контроль работы  Г) документальное оформление деятельности персонала  Д) оперативное реагирование на проблемы в работе</p>	<p>1) проверять своевременность уборки, правильность обработки инвентаря, соблюдение санитарных норм в течение смены  2) составлять график уборки,</p>	<p>А — 2  Б — 3  В — 1  Г — 4  Д — 5</p>	<p>ПК-2.2</p>

	<p>закреплять за сотрудниками зоны ответственности, распределять задачи по уходу за пациентами</p> <p>3) разъяснять правила техники безопасности, алгоритмы экстренных действий, порядок заполнения учётной документации</p> <p>4) фиксировать часы работы санитарок и младших сестёр в таблице, вести журналы учёта выполненных работ</p> <p>5) немедленно направлять на дополнительную уборку при обнаружении загрязнений, заменять неисправный инвентарь, корректировать действия сотрудников при ошибках</p>		
<p><b>3. Соотнесите типичные ошибки в ведении документации с возможными негативными последствиями</b></p>			
<p>А) отсутствие подписей медработников под записями</p> <p>Б) несвоевременное внесение данных о выполненных процедурах</p> <p>В) неполное заполнение истории болезни (отсутствие динамики состояния пациента)</p> <p>Г) ошибки в журнале учёта наркотических средств</p>	<p>1) юридическая недействительность записей, проблемы при аудитах и судебных разбирательствах</p> <p>2) нарушение правил оборота сильнодействующих препаратов, административная/уголовная ответственность</p> <p>3) несогласованность действий персонала, риск пропуска назначенных процедур или дублирования манипуляций</p> <p>4) затруднение</p>	<p>А — 1</p> <p>Б — 3</p> <p>В — 5</p> <p>Г — 2</p>	<p>ПК-2.3</p>

	оценки эффективности терапии, претензии страховых компаний, снижение качества медицинской экспертизы		
--	--	--	--

Таблица 5

Задания закрытого типа на установление последовательность

Содержание задания	Правильный ответ	Код компетенции
<b>1. Определите правильную последовательность действий при выявлении ошибки в медицинской документации (например, в листе назначений).</b>		
1) уведомить лечащего врача об обнаруженной ошибке 2) аккуратно зачеркнуть ошибочную запись одной чертой, сохранив её читаемость 3) сделать пометку «Ошибка» рядом с исправленной записью 4) вписать корректные данные, указав дату и время внесения исправления, свою Ф. И. О. и подпись 5) зафиксировать факт исправления в журнале учёта ошибок документации (при наличии такого журнала в ЛПУ) 6) убедиться, что все последующие действия с пациентом соответствуют исправленным данным	2, 3, 4, 1, 5, 6	ПК-2.3
<b>2. Расставьте в верной последовательности действия медсестры при передаче дежурства и оформлении соответствующей документации.</b>		
1) совместно с принимающей сменой обойти палаты, проверить состояние тяжелобольных и пациентов, требующих особого внимания 2) передать информацию о пациентах с нестабильным состоянием, новых назначениях, предстоящих процедурах 3) оформить запись в журнале передачи дежурств: указать дату, время, ФИО сдающего и принимающего смену, ключевые моменты состояния пациентов 4) убедиться, что принимающая смена получила полную информацию и понимает план действий на своё дежурство 5) проверить укомплектованность поста медикаментами, расходными материалами, исправность аппаратуры 6) подписать запись о передаче дежурства в журнале вместе с коллегой, принимающим смену	1, 2, 3, 4, 5, 6	ПК-2.3
<b>3. Установите правильную последовательность действий медицинской сестры при оформлении истории болезни стационарного пациента.</b>		
1) заполнить титульный лист истории болезни (указать Ф. И. О. пациента, дату рождения, диагноз на-	1, 2, 4, 3, 5, 6	ПК-2.3

<p>правившего учреждения, дату поступления и т. д.)</p> <p>2) зафиксировать жалобы пациента при поступлении, собрать анамнез заболевания и жизни</p> <p>3) оформить записи о проведённых лечебных и диагностических мероприятиях (назначения врача, результаты анализов, исследований)</p> <p>4) внести объективные данные первичного осмотра (результаты измерения АД, пульса, ЧДД, антропометрические показатели и др.)</p> <p>5) ежедневно дополнять историю болезни записями о динамике состояния пациента</p> <p>6) в день выписки оформить эпикриз с кратким изложением истории заболевания, проведённого лечения и рекомендациями</p>		
--	--	--

**Таблица 6**

**Задания открытого типа на дополнение**

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ	Код компетенции
<b>Прочитайте текст и дополните ответ</b>			
1.	ТЕМПЕРАТУРНЫЙ ЛИСТ ЗАПОЛНЯЕТСЯ _____ РАЗА В СУТКИ	два	ОК-1
2.	ЛИСТ НАЗНАЧЕНИЙ ДОПУСТИМО ЗАПОЛНЯТЬ НА РУССКОМ И _____ ЯЗЫКАХ	латинском	ОК-2
3.	ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ — ЭТО ПОДБОР, РАСТАНОВКА И РАЦИОНАЛЬНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАДРОВ _____ И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА	среднего	ОК-3
4.	ПЛАНЫ РАБОТЫ СТАРШЕЙ МЕДСЕСТРЫ: А) ЕЖЕДНЕВНЫЙ Б) ... В) МЕСЯЧНЫЙ Г) ГОДОВОЙ	квартальный	ОК-4
5.	ВСЕ ПАЦИЕНТЫ, КОТОРЫЕ ОБРАТИЛИСЬ В ПРИЁМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОСМОТРЕНЫ _____ ПРИ ГОСПИТАЛИЗАЦИИ В ПРИЁМНОМ ОТДЕЛЕНИИ	врачом	ОК-5
6.	ПАЛАТНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ПАЦИЕНТА ОБСЛЕДУЕТ ПАЦИЕНТА (СОГЛАСНО ЭТАПАМ СЕСТРИНСКОГО ПРОЦЕССА) И _____ В ПАЛАТЕ	размещает	ОК-9
7.	ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА МЕДСЕСТРА ОБЯЗАНА РАСПРЕДЕЛИТЬ ОБЯЗАННОСТИ СОГЛАСНО	графику	ОК-9

	ДОЛЖНОСТНЫМ ИНСТРУКЦИЯМ И УТВЕРЖДЁННОМУ _____ ДЕЖУРСТВ		
8.	ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ БОЛЬНЫХ, ПОСТУПАЮЩИХ В СТАЦИОНАР, ВЕДЕТСЯ _____ УЧЕТА ПРИЕМА БОЛЬНЫХ И ОТКАЗОВ В ГОСПИТАЛИЗАЦИИ Ф. 001/У	журнал	ПК-2.1

**Таблица 7**

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

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ	Код компетенции
<b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b>			
1.	КАЖДОМУ ГОСПИТАЛИЗИРОВАННОМУ ПАЦИЕНТУ В ПРИЕМНОМ ПОКОЕ ОПРЕДЕЛЯЮТ ГРУППУ КРОВИ И ЗАВОДЯТ МЕДИЦИНСКУЮ КАРТУ _____	стационарного пациента	ПК-2.1
2.	ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ЭМК (ЭЛЕКТРОННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ) - ПОЛУЧЕНИЕ ПОЛНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ _____	здоровья пациента	ПК-2.2
3.	ГЛАВНАЯ МЕДСЕСТРА ЛПУ НАЗНАЧАЕТСЯ И УВОЛЬНЯЕТСЯ _____	главным врачом	ПК-2.2
4.	ДОКУМЕНТАЦИЯ ПАЛАТНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПРЕДПОЛАГАЕТ НАЛИЧИЕ СЛЕДУЮЩИХ ЖУРНАЛОВ: ЖУРНАЛА ДВИЖЕНИЯ (ПОСТУПЛЕНИЯ) ПАЦИЕНТОВ, ЖУРНАЛА ДЛИТЕЛЬНО ЛИХОРАДЯЩИХ БОЛЬНЫХ И ЖУРНАЛА _____	передачи дежурств	ПК-2.3
5.	МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА ВЫБЫВШЕГО СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО ХРАНИТСЯ В АРХИВЕ УЧРЕЖДЕНИЯ _____	25 лет	ПК-2.3
6.	«МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО» ХРАНИТСЯ 25 ЛЕТ В _____	архиве учреждения	ПК-2.3
7.	СРОК ХРАНЕНИЯ «ТАЛОНА ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО АМБУЛАТОРНУЮ ПОМОЩЬ» СОСТАВЛЯЕТ _____	1 год	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
<b>Задания закрытого типа с выбором одного верного ответа из нескольких предложенных</b>		
Задание 1	А	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 2	Б	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 3	А	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 4	Б	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 5	Г	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 6	Г	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
<b>Задания закрытого типа с выбором нескольких верных ответа из трех (или более) предложенных</b>		
Задание 1	Г, Д	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	В, Д	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	А, Г	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
<b>Задания закрытого типа на установление соответствия</b>		
Задание 1	А — 2, Б — 5, В — 1, Г — 3 Д — 4	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	А — 2, Б — 3, В — 1, Г — 4 Д — 5	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	А — 1, Б — 3, В — 5, Г — 2	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
<b>Задания закрытого типа на установление последовательность</b>		
Задание 1	2, 3, 4, 1, 5, 6	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	1, 2, 3, 4, 5, 6	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	1, 2, 4, 3, 5, 6	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
<b>Задания открытого типа на дополнение</b>		

Задание 1	два	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 2	латинском	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 3	среднего	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 4	квартальный	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 5	врачом	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 6	размещает	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 7	графику	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
Задание 8	журнал	1 балл – правильный ответ 0 балл – остальные случаи
<b>Задания открытого типа свободного изложения (с развернутым ответом)</b>		
Задание 1	стационарного пациента	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 2	здоровья пациента	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 3	главным врачом	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 4	передачи дежурств	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 5	25 лет	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 6	архиве учреждения	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов
Задание 7	1 год	2 балла за правильный ответ 1 ошибка – 1 балл 2 и более ошибки – 0 баллов