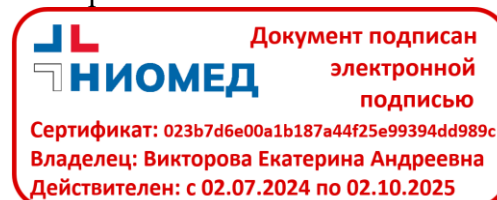


УТВЕРЖДЕНО:

Ректор



Е.А. Викторова

«01» октября 2024 г

Оценочные материалы по дисциплине

Б1.О.28 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

Направление подготовки: 34.03.01 **Сестринское дело**
(уровень бакалавриата)

Квалификация выпускника - Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – Академический медицинский брат). Преподаватель

Форма обучения

Очно - заочная

Год приема

2024

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

Доцент, кан. мед. наук Стецюк С.Н.

Москва 2024

Оценочные материалы разработаны в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело и в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, приведены в п. 1 рабочей программы дисциплины.

Вопросы для собеседования:

- 1 Делопроизводство (документационное обеспечение управления) как функция управления, современные требования к его организации. Основные термины делопроизводства.
- 2 Нормативно-правовая база делопроизводства.
- 3 Информация и документ. Классификация документов.
- 4 Документ, основные понятия, функции и способы документирования. Юридическая сила и значимость документов.
- 5 Характеристика, состав и содержание ГОСТа.
- 6 Состав реквизитов ОРД, правила их оформления.
- 7 Виды бланков документов, их характеристика. Правила оформления, изготовления, учёта, использования и хранения бланков организации.
- 8 Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов.
- 9 Системы документации. Унифицированные системы документации.
- 10 Бланк документа. Виды бланков. Требования к бланкам документов.
- 11 Текст документа. Особенности языка, стиля официальных документов.
- 12 Организационные документы, их назначение и виды.
- 13 Распорядительные документы, их назначение и виды.
- 14 Назначение и основные виды информационно-справочных документов.
- 15 Формуляры основных распорядительных и информационно-справочных документов (приказ/распоряжение, письмо, протокол, акт).
- 16 Понятие, принципы и характеристики документооборота.
- 17 Правила организации документооборота. Документопотоки.
- 18 Маршруты движения документов.
- 19 Организация текущего хранения. Номенклатура дел в текущей деятельности медицинской организации.
- 20 Формирование дел. Порядок оформления дел:
- 21 Экспертиза ценности документов и составление описей дел.
- 22 Электронный документ и документооборот.
- 23 Общие требования к тексту документа. Порядок изложения текста документа. Язык служебных документов.
- 24 Принципы и формы организации делопроизводства на предприятии.
- 25 Служба документационного обеспечения управления: функции, структура, должностной состав.

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Отлично

выставляется обучающемуся, если:

- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов;

- исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал;
 - свободно справляется с решением задач,
 - использует в ответе дополнительный материал;
- все задания, предусмотренные учебной программой выполнены;
- анализирует полученные результаты;
 - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов.

Хорошо

выставляется обучающемуся, если:

- теоретическое содержание курса освоено полностью;
- необходимые практические компетенции в основном сформированы;
- все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности;
- при ответе на поставленный вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно.
- знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.

Удовлетворительно

выставляет обучающемуся, если:

- теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера;
- большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки;
- наблюдается нарушение логической последовательности.

Неудовлетворительно

выставляет обучающемуся, если:

- не знает значительной части программного материала;
- допускает существенные ошибки;
- так же не сформированы практические компетенции;
- отказ от ответа или отсутствие ответа.

2. Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень материалов (Распределение тестовых заданий по компетенциям), необходимых для оценки индикатора достижения компетенций, приведен в таблице 2.1

Т а б л и ц а 2.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора	Номер задания, соответствующего данной дисциплине/практике
УК 2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	ИД 1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему	1.2, 2.1, 3.4, 3.7, 4.1, 5.5

	ограничений		
ОПК 3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД 3 Использует компьютерную технику; базовые технологии преобразования информации: текстовые, табличные редакторы; технику работы в сети Интернет для профессиональной деятельности в рамках изучаемой дисциплины	1.1, 1.8, 3.2, 3.6, 4.2, 5.3
ОПК 10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ИД 2 Умеет анализировать и критически оценивать качество профессиональной деятельности по заданным показателям	3.1, 3.3, 3.5, 5.1, 5.2, 5.4

Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1- вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2- утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БАВ или 135).
Задание комбинированного типа с выбором верного ответа из нескольких предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать верный ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в

комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько верных вариантов ответов (2 или 3). 4. Записать последовательно номера (или буквы) выбранных вариантов без пробелов и знаков препинания (например, 135). Записать аргументы, обосновывающие выбор каждого из ответов
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

Система оценивания выполнения тестовых заданий

Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно»
Задания на установление последовательности	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание комбинированного типа с выбором верного ответа из нескольких предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует — 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно»
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует — 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно»
Задание открытого типа с развернутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов. Либо указывается «верно»/

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения

Компетенций

Знать:

- содержание и значение нормативно-методической базы организаций системы здравоохранения;
- классификацию документов, их реквизиты и структуру, особенности делопроизводства в

организациях здравоохранения с целью анализа;

- способы и методы неукоснительного соблюдения правил и принципов делопроизводства в медицинских учреждениях.

Уметь:

пользоваться литературой в области делопроизводства, нормативными актами, касающимися делопроизводства;

- применять в практической профессиональной деятельности правила и принципы делопроизводства в медицинских учреждениях;

- осуществлять управленческую деятельность на основе соблюдения нормативно-методических актов, регулирующих деятельность организаций здравоохранения, правил и принципов делопроизводства.

Иметь практический опыт:

- анализировать и оценивать социально-экономическую и политическую информацию

- анализировать социально - экономические проблемы, быть активным субъектом общественной деятельности

- выстраивать и поддерживать рабочие отношения с другими членами коллектива.

- организационно-управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности;

- нормами взаимодействия и сотрудничества;

- толерантностью и социальной мобильностью;

- навыками чтения текстов социально-экономического содержания, работы с профессиональной и государственной документацией.

3.Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения диагностической работы в рамках аккредитационных показателей по образовательной программе высшего образования по специальности 34.03.01 Сестринское дело

1. Тестовые задания закрытого типа на установление соответствия

Задание № 5

Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие понятия функции документа и характеристики

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Понятие	Характеристика
А. Информационная функция документа	1. В документе фиксируются факты, события, явления практической и мыслительной деятельности человека.
Б. Организационная функция документа	2. С помощью документа обеспечивается воздействие на группы людей для организации и координации их деятельности
В. Юридическая функция документа	3. Содержание документа используется в качестве доказательства при рассмотрении спорных вопросов

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В
1	2	3

Задание № 2

Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие между видом документа и его функцией

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Функция		Вид документа	
А.	Учет госпитализированных больных	1.	История болезни
Б.	Отражение лечебно-диагностического процесса	2.	Статистический талон
В.	Учет обращаемости и заболеваемости	3.	Журнал госпитализации
Г.	Регулирование потока пациентов	4.	
Д.	Учет наркотических веществ		

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г
3	1		2

2. Тестовые задание закрытого типа на установление последовательности

Задание № 1

Прочитайте текст и установите последовательность

Государственное регулирование делопроизводства

1.	Нормативные правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение на федеральном
2.	Государственные стандарты на документацию
3.	Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	3	2
---	---	---

3. Тестовое задание комбинированного типа с выбором верного ответа и обоснованием выбора из предложенных

Задание № 1

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Документ медицинской организации, который открыто, характеризует заболеваемость по обращаемости?

1. Дневники работы врача и первичные приемы.
2. Талон амбулаторного пациента.
3. Медицинскую карту пациента или историю болезни.
4. Данные нетрудоспособности.

Ответ: 2

Задание № 2

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Состав документов в организации зависит от:

- 1) порядка принятия решений (единоначалие или коллегиальность);
- 2) объема и характера взаимосвязей в организации;
- 3) характера взаимоотношений с другими организациями и государственными органами;
- 4) все вышеперечисленные.

Эталон ответа: 4

Задание № 3

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

В разделе «Диспансерное наблюдение» формы № 025/у отмечается

- 1) каждое заболевание, по поводу которого пациент состоит на диспансерном наблюдении;
- 2) не более трех заболеваний;
- 3) только одно заболевание.

Эталон ответа: 1

Задание № 4

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

В форме № 025-1/у указываются

- 1) все даты посещений;
- 2) не более четырех посещений;
- 3) только дата первого посещения;
- 4) только даты посещений в дни открытия и закрытия талона.

Эталон ответа: 1

Задание № 5

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

К учетной форме № 043/у относят

- 1) историю развития ребенка;
- 2) карту профилактических прививок;
- 3) медицинскую карту стоматологического пациента;
- 4) талон на прием к врачу.

Эталон ответа: 3

Задание № 6

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Система документов установленной формы в медицинской организации включает в себя

- 1) бланки;
- 2) документы о финансовой деятельности;
- 3) медицинскую документацию;+
- 4) справки.

Эталон ответа: 3

Задание № 7

Прочитайте текст, укажите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Автоматизированным рабочим местом (АРМ) называют:

1. Совокупность средств, реализованных на базе персонального компьютера для решения задач в определенной предметной области;
2. Сложные программные комплексы, аккумулирующие знания специалистов в конкретных предметных областях для консультаций менее квалифицированных пользователей;
3. Систему документов установленной формы, предназначенных для регистрации данных, отражающих характер, объем и качество медицинской помощи;
4. Комплекс административных, экономических, лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических и других мероприятий.

Эталон ответа: 3

Задание 8.

Прочитайте текст, укажите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Основным учетным документом при изучении госпитализированной заболеваемости является

1. Карта выбывшего из стационара
2. Направление на госпитализацию
3. Листок нетрудоспособности
4. Журнал учета госпитализированных больных

Ответ: 1

Обоснование: Статистическая карта выбывшего из стационара (форма 066/у) — учётный документ, который содержит сведения о пациенте, выбывшем из стационара или дневного стационара

4. Тестовое задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с развернутым обоснованием выбора

Задание № 1

Прочитайте текст, укажите два правильных ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Какие технологические недостатки имеет журнальная форма регистрации:

- 1) формальный характер закрепления документа за валовым порядковым номером;
- 2) сложности ведения по журналу поисковой, справочной и контрольной работы;
- 3) сложности обязательной многократной регистрации документов;
- 4) отсутствие возможности отразить движение документа в процессе рассмотрения и исполнения

Ответ: 2 4

Задание № 2

Прочитайте текст, укажите два правильных ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

В учетной форме № 030/у отмечают

- 1) данные о листке нетрудоспособности;
- 2) даты посещений, выполненное обследование и лечение; +
- 3) заболевание, по поводу которого проводится диспансерное наблюдение; +
- 4) сведения о прививках.

Эталон ответа: 2; 3

5. Тестовое задание открытого типа с развернутым ответом

Задание № 1

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

К форме № 025/у относят

Ответ: медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Задание № 2

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (форма № 025/у) должна заполняться

Ответ: в электронном виде и (или) на бумажном носителе

Задание № 3

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Электронная история болезни- это:

Ответ: информационная система, предназначенная для ведения, хранения на электронных носителях, поиска и выдачи по информационным запросам персональных данных медицинских записей

Задание № 4

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Можно ли внести правки в электронный документ?

Эталон ответа: Да, корректировки в цифровой документ допустимо вносить. Его подписывают своей электронной подписью. Скорректированный файл после следует направить в Реестр электронных медицинских документов.

Задание № 5

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Что содержат персонифицированные регистры?

Эталон ответа: Это разновидность информационно-справочных систем, содержащих информацию на прикрепленный или наблюдаемый контингент на основе формализованной истории болезни или амбулаторной карты. Регистры обеспечивают участковым, семейным врачам, специалистам, ординаторам и т.д.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии.

Наименование, обозначение	Показатели выставления минимального количества баллов
Практическая работа	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий. На защите практической работы даны правильные ответы не менее чем на 50% заданных вопросов
Лабораторная работа	Лабораторная работа выполнена в полном объеме; Представлен отчет, содержащий необходимые расчеты, выводы, оформленный в соответствии с установленными требованиями; Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом при защите лабораторной работы, даны правильные ответы не менее чем на 50% заданных вопросов
Контрольная работа	Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Правильно решено не менее 50% заданий
Тест	Правильно решено не менее 50% тестовых заданий
Устный опрос	Даны правильные ответы не менее чем на 50% заданных вопросов. Продемонстрированы знания основного учебно-программного материала
Реферат/Доклад	Тема реферата (доклада) раскрыта. Используются рекомендуемые источники. Соблюдены требования к объему и оформлению реферата (доклада).

Оценочные средства для диагностической работы по результатам освоения дисциплины

Критерии оценки результата тестирования

Оценка	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79% «
«удовлетворительно»	50-69%
«неудовлетворительно»	Меньше 50 %

Проверка остаточных знаний, обучающихся по дисциплине ведется с помощью оценочных материалов текущего и промежуточного контроля по проверке знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций.

3. Описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций, описание шкал оценивания

Показатель оценивания – описание оцениваемых основных параметров процесса или результата деятельности.

Критерий оценивания – признак, на основании которого проводится оценка по показателю.

Шкала оценивания – порядок преобразования оцениваемых параметров процесса или результата деятельности в баллы.

Показатели, критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля приведены в таблице 3.1.

Т а б л и ц а 3.1

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкала оценки:

Оценка	Критерии оценки
«зачтено»	Обучающийся демонстрирует знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, умеет применять его при выполнении конкретных заданий, предусмотренных программой дисциплины
«не зачтено»	Обучающийся демонстрирует значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение

Критерии оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или удовлетворительный (пороговый) уровень	Оценка «хорошо» (зачтено) или достаточный уровень	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения
---	---	---	---

компетенции	освоения компетенции	освоения компетенции	компетенции
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать знания при решении заданий, отсутствие самостоятельности в применении умений и навыков. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована на удовлетворительном уровне.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных образцам, что подтверждает наличие сформированной компетенции на более высоком уровне. Наличие такой компетенции на достаточном уровне свидетельствует об устойчиво закреплённом практическом навыке.	Обучающийся демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения нестандартных заданий в рамках дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне