

## ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	86 Хуманно здравеопазване
Длъжност	22216001Медицинска сестра
Име на програмата	Специфични дигитални компетентности на медицинската сестра
Брой часове	24
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
<p>Развитието на технологиите и все по-широката употреба на смарт устройства и приложения водят до промени във всички области на живота, включително в здравеопазването. За да упражняват професията си пълноценно, в богатата на технологии среда, за медицинските сестри е необходимо да притежават определено ниво на дигитална компетентност. Основните измерения на дигиталната компетентност са креативност, критично мислене, способност за решаване на проблеми и продуктивност в контекста на дигиталната професионална среда. Програмата за неформално обучение „Специфични Дигитални компетентности на медицинската сестра“ предоставя възможност медицинските сестри да разширят възможностите си за критично мислене и способностите за решаване на проблеми като придобият знания за това как да търсят, организират, анализират и съхраняват данни и информация и как да управляват дигитално съдържание в специализиран медицински софтуер. Курсът дава и основни насоки за осъществяване на комуникация в дигитална среда. Основен акцент е поставен върху подобряване на креативността и повишаване на продуктивността чрез усвояване на знания и умения за създаването, споделянето и съхранението на дигитални ресурси.</p>	
Цели на обучението	
<p>Обучението има за цел да формира системна представа за дигиталните компетентности, които медицинската сестра, трябва да притежава в контекста на Европейска Рамка на дигиталните компетентности DigComp 2.1.</p> <p>Постигането на тази цел предполага:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обучаваните да придобият знания и умения за търсене, управление, организиране и съхранение на дигитално съдържание в професионален контекст</li> <li>2. Обучаваните да придобият представа за предназначението и съдържанието на Националната здравно-информационна система и на специализирания медицински софтуер за болничната и извънболничната помощ</li> <li>3. Обучаваните да придобият увереност в собствените си компетентности при осъществяване на комуникация в електронна среда, при създаването, споделянето и съхранението на дигитални ресурси.</li> </ol>	
Наименование на темите	
Тема 1	<p><b>Търсене, управление, организиране и съхранение на дигитално съдържание в професионален контекст:</b></p> <p><b>Знания</b> – знае как да търси информация, свързана с повишаване</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



Конфедерация на независимите  
синдикати в България

София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж  
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:  
mnk@knsb-bg.org

	<p>на професионалната компетентност (търсене по ключови думи); познава дигитални източници на валидна и надеждна информация за сестринската практика; описва предимствата и ограниченията на комуникацията по електронен път, напр. спестяване на време, спестяване на ресурси, ефективност на разходите, лесно споделяне/записване/съхраняване на съдържанието</p> <p><b>Умения</b> – умее да открива необходими информационни ресурси, свързани с практиката на медицинската сестра; може да управлява и прилага информацията, релевантна към сестринската практика</p> <p><b>Компетентности</b> - самостоятелно търси, организира и съхранява дигитално съдържание на различни типове устройства – персонален компютър, лаптоп, таблет, смарт телефон; оценява източниците на информация, за да определи дали са надеждни и валидни, като търси в набор от източници и критично оценява резултатите от търсенето;</p>
Тема 2	<p><b>Управление на данни, информация и дигитално съдържание в специализиран медицински софтуер</b></p> <p><b>Знания</b> – назовава различни видове специализиран медицински софтуер, предназначен да обслужва медицинските дейности в болничната и извънболничната медицинска помощ; назовава модули на болнична информационна система; посочва разликите между медицински софтуер за болнична и извънболнична медицинска помощ; познава спецификата на електронното здравеопазване и телемедицината; познава платформи за телемедицина; познава работата с Националната здравно-информационна система в рамките на правата на достъп, регламентирани за медицинската сестра в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ и в лечебните заведения по чл. 10 от Закона за лечебните заведения; знае как се извършва автентификация с квалифициран електронен подпис (КЕП)</p> <p><b>Умения</b> – създава, съхранява и архивира документи в софтуерни продукти, предназначени да обслужват медицинските дейности в лечебните структури, в които работи; самостоятелно генерира и импортира отчети; самостоятелно извършва автентификация с квалифициран електронен подпис (КЕП); създава профил в платформа за телемедицина; точно разграничава електронно здравеопазване и телемедицина;</p> <p><b>Компетентности</b> - използва софтуер за създаване, осъществяване на достъп, редактиране и съхранение на информация, данни и съдържание за професионални цели; въвежда данни в електронното досие на пациента; попълва и води план за сестрински грижи в дигитална среда; попълва и води сестринско досие в дигитална среда</p>
Тема 3	<p><b>Комуникативни умения в дигитална среда</b></p> <p><b>Знания</b> - знае правилата за етично поведение и общуване в Интернет пространството; познава правилата на нетикета по отношение на формата (неправомерна употреба на главни букви,</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



Конфедерация на независимите  
синдикати в България

София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж  
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:  
mnk@knsb-bg.org

	<p>акроними, шльоковица и др) и съдържанието (неприемливо съдържание);</p> <p><b>Умения</b> – умее да комуникира в Интернет пространството като разграничава типа на комуникацията – междуличностна или групова, формална или неформална, частна или публична, синхронна или асинхронна;</p> <p><b>Компетентности</b> – прилага правилата за етично поведение и общуване при осъществяване на различните типове комуникация в Интернет пространството</p>
<p>Тема 4</p>	<p><b>Създаване на дигитални ресурси в сестринската практика и сътрудничество чрез дигитални технологии</b></p> <p><b>Знания</b> – познава ресурси за създаване на дигитално съдържание – текстови файлове, таблици, презентации, анкети, изображения, аудио и видеофайлове; знае как да споделя дигитални ресурси чрез електронна поща, виртуален облак за съхранение, социални мрежи, приложения за трансфер на файлове с голям обем и др.; посочва приложения за видеоконферентна връзка;</p> <p><b>Умения</b> – може самостоятелно да подготви текстов файл в Word, таблица и графика в Excel, презентация в Power Point; умее да създава аудио и видео файлове; създава и хоства онлайн събития в приложения за видеоконферентна връзка; участва и споделя дигитално съдържание в онлайн събития; може да използва устройства, приложения и софтуер за набор от сестрински задачи, напр. изпълнение на назначенията, записване на наблюдения на пациенти, подкрепа при вземане на решения, докладване на инциденти и управление на риска.</p> <p><b>Компетентности</b> – работи със съществуващи и създава нови дигитални ресурси в сестринската практика; комуникира чрез дигитални инструменти; използва цифрови технологии в презентации, курсови работи, научни изследвания, преподаване и обучение на пациента</p>
<p>Очакваните резултати от обучението</p>	
<p>В края на обучението, обучаемите трябва да:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. могат да търсят, управляват, организират и съхраняват дигитално съдържание, свързано с практиката на медицинската сестра;</li> <li>2. знаят какво е предназначението и съдържанието на специализирания медицински софтуер за болничната и извънболничната помощ;</li> <li>3. знаят какво е предназначението и съдържанието на Националната здравно-информационна система</li> <li>4. знаят правилата за етично поведение и общуване в Интернет среда</li> <li>5. могат да споделят дигитално съдържание в Интернет среда</li> <li>6. осъществяват писмена, аудио и видео комуникация чрез приложения за електронно общуване</li> <li>7. създават дигитални ресурси в помощ на пациента, за практическо обучение на специалисти по здравни грижи и при провеждане на научни проучвания в областта на здравните грижи;</li> </ol>	

Методи на обучение
<p>За постигане целите на обучението преподавателят разпределя учебните часове за теория, практически упражнения и заключителен контрол. Времето за провеждане на изпит не се включва в общия хорариум на обучението. Ползваните методи включват:</p> <p>Лекционен метод</p> <p>Дистанционно обучение</p> <p>Дискусия</p> <p>Упражнения</p>
Условия за провеждане
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебен/компютърен кабинет</li> <li>• Персонален компютър или лаптоп</li> <li>• Достъп до интернет</li> </ul>
Критерии за оценяване
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поставените задачи са изпълнени самостоятелно и в рамките на предварително зададеното за това време</li> <li>• Демонстрирани са знания, умения и компетентности, свързани с използването на дигитални технологии</li> </ul>
Средства за оценяване
<p>Средство 1:</p> <p>Изпълнява работна задача като прилага информационни и комуникационни технологии</p> <p>Средство 2 :</p> <p>Решаване на тест</p>
Условия за провеждане на оценяването
<p>Компютърна зала (при дневна форма на обучение)</p> <p>Персонално компютърно устройство и достъп до Интернет (при дистанционна форма на обучение)</p>

### Учебно съдържание:

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	<p><b>Търсене, управление, организиране и съхранение на дигитално съдържание в професионален контекст</b></p> <p>Информация, свързана с повишаване на професионалната компетентност (търсене по ключови думи); дигитални източници на валидна и надеждна информация за сестринската практика; предимства и ограничения на комуникацията по електронен път, споделяне/записване/съхраняване на съдържанието.</p>	3

	<p>Организиране и съхраняване на дигитално съдържание на различни типове устройства – персонален компютър, лаптоп, таблет, смарт телефон;</p> <p>Критична оценка на източниците на информация.</p>	
2.	<p><b>Управление на данни, информация и дигитално съдържание в специализиран медицински софтуер</b></p> <p>Видове специализиран медицински софтуер, предназначен за медицинските дейности в болничната и извънболничната медицинска помощ; модули на болнична информационна система;</p> <p>Специфики на електронното здравеопазване и телемедицината; платформи за телемедицина;</p> <p>Работа с Националната здравно-информационна система в рамките на правата на достъп, регламентирани за медицинската сестра в лечебните заведения за болнична и извънболнична помощ и в лечебните заведения по чл. 10 от Закона за лечебните заведения; автентификация с квалифициран електронен подпис (КЕП)</p> <p><b>Възможности за предоставяне на здравни грижи чрез дигитални устройства и онлайн приложения</b></p> <p>Дигитални медицински изделия („умни“ очила, гривни, часовници, електронни лупи, електронни увеличителни устройства, говорещи термометри, слухови апарати и др.);</p> <p>Принципи на работа на дигиталните медицински изделия;</p> <p>Приложения за здраве с отворен достъп (за измерване на кръвно налягане, пулс, оксиметрия, крачкомер и др.);</p> <p>Електронно здравеопазване и телемедицина;</p>	3
3.	<p><b>Комуникативни умения в дигитална среда</b></p> <p>Правила за етично поведение и общуване в Интернет пространството;</p> <p><b>Работа с електронна поща;</b></p> <p>Работа с приложения за писмена комуникация, аудио- и видеоразговори;</p> <p>Онлайн общности (социални мрежи), създадени за обмен на знания и опит в областта на здравните грижи и извънболничната медицинска помощ;</p> <p>Етично поведение и общуване с пациенти и във виртуален интердисциплинарен екип.</p>	3
4.	<p><b>Създаване на дигитални ресурси в сестринската практика и сътрудничество чрез дигитални технологии</b></p> <p>Ресурси за създаване на дигитално съдържание – създаване на текстови файлове и презентации (брошури със здравни съвети); създаване на онлайн анкета; създаване на аудио и видео файлове с полезни съвети за</p>	3

	<p>пациента;</p> <p>Предназначението и съдържанието на Националната здравно-информационна система (НЗИС).</p>	
<b>ОБЩО ЧАСОВЕ:</b>		<b>12</b>

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	<p>Работа в платформи за телемедицина.</p> <p>Работа с дигитални медицински изделия;</p> <p>Търсене, инсталиране и работа с дигитални приложения за здраве;</p> <p>Определяне на подходящо дигитално медицинско изделие, съответстващо на потребностите на пациента, без да застрашава неговото здраве;</p>	3
2.	<p>Създаване, съхраняване и архивиране на документи в софтуерни продукти, предназначени да обслужват медицинските дейности в лечебните структури, в които работи; генериране и импорт на отчети;</p> <p>Автентификация с квалифициран електронен подпис (КЕП);</p> <p>Създаване на профил в платформа за телемедицина;</p> <p>Софтуер за създаване, осъществяване на достъп, редактиране и съхранение на информация, данни и съдържание за професионални цели;</p> <p>въвеждане на данни в електронното досие на пациента;</p> <p>Водене на план за сестрински грижи в дигитална среда;</p> <p>Попълване на сестринско досие в дигитална среда.</p>	3
3.	<p>Типове комуникация – междуличностна или групова, формална или неформална, частна или публична, синхронна или асинхронна;</p> <p>Етично поведение и общуване при осъществяване на различните типове комуникация в Интернет пространството</p> <p>Използване на електронна поща;</p> <p>Използване на приложения за писмена комуникация, аудио- и видеоразговори;</p> <p>Споделяне на файлове, спазвайки правилата на онлайн комуникацията;</p> <p>Използване на общодостъпни онлайн инструменти за информация и специфични приложения за обучение.</p>	3
4.	<p>Разработване на текстови файлове в Word и презентации в Power Point;</p> <p>Създаване на аудио и видео файлове;</p> <p>Използване на устройства, приложения и софтуер, включително НЗИС за набор от сестрински задачи, напр. изпълнение на назначенията, записване на наблюдения на пациенти, подкрепа при вземане на решения, докладване на инциденти, управление на риска.</p>	3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



**Конфедерация на независимите  
синдикати в България**

София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж  
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:  
mnk@knsb-bg.org

	<p>работа със съществуващи и създаване на нови дигитални ресурси в сестринската практика; използване на цифрови технологии в презентации, курсови работи, научни изследвания, преподаване и обучение на пациента.</p>	
<b>ОБЩО ЧАСОВЕ:</b>		<b>12</b>