

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по научно - методической работе
ГАОУ «Казанский медицинский
колледж»


Т.В. Ванюшина
«07» сентября 2023 г.

И.о. директора
«Казанский медицинский
колледж»




А.В. Шулаев
«07» сентября 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»**

Содержание

Пояснительная записка	4 стр.
Характеристика содержания профессиональной деятельности	6 стр.
Структура ДПОП СПО «Медицинский регистратор»	6 стр.
Требования к оценке освоения ДПОП СПО «Медицинский регистратор»	38 стр.
Требования к результатам освоения ДПОП СПО «Медицинский регистратор»	42 стр.
Условия реализации ДПОП СПО «Медицинский регистратор»	43 стр.

Пояснительная записка

В условиях рыночной экономики и модернизации здравоохранения повышаются требования к качеству подготовки медицинского персонала, что требует применения современных технологий обучения.

Дополнительная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования «Медицинский регистратор» разработана на основе компетентностного подхода.

Основной целью Программы является подготовка высококвалифицированных специалистов медицинских организаций.

Задачей Программы является выработать у обучающихся активное стремление к освоению современных и перспективных форм организации медицинского обслуживания населения.

В Программу обучения включены разделы:

- охрана здоровья граждан в Российской Федерации;
- общественное здоровье;
- социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов;
- правовые аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов;
- основы организации первичной медико-санитарной помощи населению;
- технология профессиональной деятельности регистраторов медицинских организаций;
- основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- симптомы и синдромы болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации;
- информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- инфекционная безопасность и инфекционный контроль;
- медицина катастроф.

В результате освоения Программы обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и практическим опытом, необходимым для работы медицинским регистратором. Данная программа позволяет сформировать специалиста, умеющего грамотно работать с медицинской документацией, использовать приемы эффективного общения и современные технологии профессиональной деятельности регистраторов медицинских организаций. После изучения разделов программы у обучающихся оцениваются уровень освоения профессиональных компетенций. При оценке освоенных профессиональных компетенций используются различные формы и методы контроля.

На цикл «Медицинский регистратор» принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование.

Программа обучения рассчитана на 576 часов, состоит из основной инвариативной и специальной вариативной частей.

Основная инвариативная часть сформирована на основе федеральных государственных требований, рассчитана на 345 часов.

Специальная вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием основной части, получения дополнительных знаний, умений, профессиональных специализированных компетенций, которые реализуются в соответствии с видами профессиональной деятельности и профессиональными функциями (выполнение должностных обязанностей непосредственно на рабочем месте). Набор и содержание учебно-специализированных модулей, учебных ситуаций, исполнение модуля новых технологичеcких специальностей определяется образовательным учреждением самостоятельно с учётом специфики проблем территории, требований работодателей, заявок и контингента обучающихся.

1. Характеристика содержания профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности:

Оказание населению услуг по информированию и регистрации граждан, обратившихся в медицинские организации, по приему вызовов, по рациональному распределению потоков граждан, по оформлению, раскладке и хранению медицинской документации.

Объекты профессиональной деятельности:

Пациент и его окружение; здоровое население; медицинская документация; справочная информация; технические средства обеспечения профессиональной деятельности, первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности:

1. Осуществление информационной и организационной деятельности.
2. Участие в проведении профилактических мероприятий.
3. Оказание первой помощи при неотложных состояниях и чрезвычайных ситуациях.

II. Структура ДПОП СПО «Медицинский регистратор»

Слушатель, освоивший ДПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 3.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития
ОК 4.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 5.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации
ОК 6.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 7.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
--------------	--

Слушатель, освоивший ДПОУ СПО, должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность и готовность:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять информационно-справочную деятельность в регистратуре медицинской организации
ПК 1.2.	Регистрировать прием вызовов врача и среднего медицинского персонала на дом
ПК 1.3.	Распределять потоки посетителей в зависимости от причины обращения, по видам и срочности оказываемой помощи
ПК 1.4.	Обеспечивать целостность, порядок расположения и сохранность медицинской документации регистратуры и печатей, используемых в профессиональной деятельности медицинского регистратора
ПК 1.5.	Использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 1.6.	Оформлять медицинскую документацию
ПК 2.1.	Обеспечивать инфекционную безопасность и инфекционный контроль
ПК 3.1.	Оказывать первую помощь при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии

Наименование разделов	Объем часов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Охрана здоровья граждан в Российской Федерации	6	ОК 1-8
Раздел 2. Общественное здоровье	6	ОК 1-8
Раздел 3. Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов	12	ОК 1-8
Раздел 4. Правовые аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов	6	ОК 1-8
Раздел 5. Основы организации первичной медико-санитарной помощи	28	ОК 1-8

населению		ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
Раздел 6. Технология профессиональной деятельности регистраторов медицинских организаций	46	ОК 1-8 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
Раздел 7. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора	25	ОК 1-8 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
Раздел 8. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации	86	ОК 1-8 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 3.1.
Раздел 9. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора	80	ОК 1-8 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ПК 1.5.

<p>Раздел 10. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль</p>	<p>15</p>	<p>ПК 1.6. ОК 1-8 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1.</p>
<p>Раздел 11. Медицина катастроф</p>	<p>35</p>	<p>ОК 1-8 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов			Уровень освоения знаний
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<p>Раздел 1. Охрана здоровья граждан в Российской Федерации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты по охране здоровья граждан; - основные принципы охраны здоровья; - права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья; - направления реформирования здравоохранения; - принципы оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам; - цель и виды медицинского страхования; - порядок выдачи и регистрации страхового полиса. 	12	12			
<p>Тема 1.1. Организация системы охраны здоровья граждан в РФ</p>	<p>Содержание</p> <p>Нормативные правовые акты по основам охраны здоровья граждан в РФ. Основные принципы охраны здоровья граждан. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья. Направления реформирования здравоохранения: программы модернизации и стандартизации. Концепции создания единой государственной информационной системы в сфере охраны здоровья граждан. Правовой статус граждан и отдельных групп населения при оказании им медицинской помощи.</p> <p>Основы современного менеджмента. Аккредитация и лицензирование медицинских организаций. Понятие о первичной медико-санитарной помощи (ПМСП). Медицинские организации РФ, оказывающие ПМСП. Роль, задачи и принципы первичной медико-санитарной помощи. Нормативные правовые акты ПМСП. Понятие о враче общей</p>	6	6		1

	<p>практики (семейном враче). Роль медицинских регистраторов при реализации основных принципов ИМСУП.</p>				
<p>Тема 1.2. Медицинское страхование</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по медицинскому страхованию. Цель медицинского страхования. Обязательное и добровольное медицинское страхование. Страховой медицинский полис Деятельность медицинских организаций в системе медицинского страхования. Программа государственных гарантий.</p>	6	6		1
<p>Раздел 2. Общественное здоровье В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы, определяющие здоровье человека; - показатели, характеризующие состояние здоровья населения; - демографические показатели; - область применения и структуру МКБ-10. 		24	24		
<p>Тема 2.1. Факторы, влияющие на здоровье населения</p>	<p>Содержание Понятие о здоровье и болезни. Факторы, определяющие здоровье человека: факторы природной среды, биологические и психологические факторы, социально-экономические и медицинские факторы. Показатели, характеризующие состояние здоровья населения. МКБ как основной нормативный документ при изучении здоровья населения. Цель, область применения и структура МКБ-10.</p>	6	6		1
<p>Тема 2.2. Демография</p>	<p>Содержание Демографические показатели и их значение для оценки здоровья населения. Медицинская демография. Основные закономерности механического и естественного движения населения.</p>	6	6		1
<p>Тема 2.3. Заболеваемость населения</p>	<p>Содержание Показатели заболеваемости и инвалидности. Общая заболеваемость по обращаемости. Распространенность заболеваемости. Инфекционная заболеваемость. Госпитализированная заболеваемость. Заболеваемость с временной утратой трудоспособности.</p>	6	6		1

<p>Тема 2.4. Физическое развитие населения</p>	<p>Содержание Показатели физического развития населения. Индивидуальная и групповая оценка физического развития</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>1</p>
<p>Раздел 3. Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - делового общения в повседневной деятельности медицинского регистратора; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять принципы этики и психологии делового общения; - обеспечивать благоприятный психологический климат при общении; - предоставлять необходимую информацию с соблюдением правил профессионального общения; - соблюдать правила бесконфликтного сотрудничества; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики и психологии делового общения; - способы преодоления конфликтных ситуаций; - принципы биомедицинской этики. 	<p>Раздел 3. Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности</p>	<p>28</p>	<p>24</p>	<p>4</p>
<p>Тема 3.1. Основы психологии общения</p>	<p>Содержание Понятие общения. Цели, функции и виды общения. Средства общения. Стратегии и тактика общения. Фазы общения. Механизмы воздействия на процесс общения. Типы собеседников. Коммуникативная компетентность. Особенности межличностных коммуникаций.</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>1</p>
<p>Тема 3.2. Этика и психология делового общения в профессиональной деятельности медицинского регистратора</p>	<p>Содержание Цели и содержание делового общения. Деловое общение, его виды и форма. Этика делового общения. Коммуникации в деловом общении. Культура делового общения. Правила профессионального общения по телефону. Создание благоприятного психологического климата при деловом общении. Психология здорового и больного человека. Конфликт и способы его разрешения. Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества.</p>	<p>12</p>	<p>8</p>	<p>3</p>

<p>Тема 3.3. Биомедицинская этика</p>	<p>Содержание Понятие о биомедицинской этике и деонтологии. Основные категории медицинской этики. Принципы биомедицинской этики. Понятие о ятрогении. Реализация этических принципов в работе медицинского регистратора.</p>	8	8		1
<p>Раздел 4. Правовые аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовые аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора; - основы охраны труда и техники безопасности в медицинских организациях; - технику безопасности в профессиональной деятельности медицинского регистратора.</p>		14	14		
<p>Тема 4.1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание Основные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения. Понятие, виды и основные элементы трудовых правоотношений. Трудовое право. Понятие, виды и режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ответственность работников и работодателей. Трудовой договор. Трудовые споры и их разрешение.</p>	8	8		1
<p>Тема 4.2. Основы охраны труда и техники безопасности в медицинских организациях</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по охране труда и технике безопасности в медицинских организациях. Классификация вредных и опасных производственных факторов. Защита от их воздействия. Гигиенические требования к условиям труда персонала медицинских организаций. Система обучения, инструктажа и аттестации работников по вопросам безопасности труда. Дисциплина труда. Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности. Техника безопасности в профессиональной деятельности медицинского регистратора.</p>	6	6		1
<p>Раздел 5. Основы организации первичной медико-санитарной помощи населению В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен</p>		56	38	18	

<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной деятельности медицинского регистратора в зависимости от типа медицинской организации; уметь: - предоставить информацию населению о режиме и порядке работы различных служб, администрации и специалистов в зависимости от типа медицинских организаций; - разъяснить пациентам порядок записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в зависимости от типа медицинских организаций; - разбираться в вопросах сортировки больных по медицинским показаниям в зависимости от типа медицинских организаций; - направить пациентов к должностным лицам, владеющим интересующей пациентом информацией; - работать с медицинской документацией различных медицинских организаций; знать: - нормативные правовые акты по организации первичной медико-санитарной помощи населению; - организацию и особенности оказания амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи городскому и внебольничной медицинской помощи сельскому населению в зависимости от типа медицинских организаций; - структуру поликлиники и порядок организации медицинского обслуживания населения по территориально-участковому принципу; - принципы диспансеризации населения; - организацию работы отделения профилактики, кабинета доврачебного приема; - принципы охраны здоровья матери и ребенка; - особенности организации работы детских поликлиник; - организацию деятельности Центров здоровья. 			
<p>Тема 5.1. Организация амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи городскому</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи населению. Перспективы развития амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи. Номенклатура, структура и функции различных видов амбулаторно-поликлинических учреждений. Принципы работы и задачи амбулаторно-поликлинических</p>	8	4
		4	1

населению	учреждений. Многоуровневая система внебольничной специализированной медицинской помощи	4	4		1
Тема 5.2. Организация внебольничной медицинской помощи сельскому населению	Содержание Многоуровневая и этапная система внебольничной медицинской помощи сельскому населению. Поменклатура, структура различных видов внебольничной медицинской помощи сельскому населению. Задачи и функции различных видов амбулаторно-поликлинических учреждений.	4	4		1
Тема 5.3. Организационная структура поликлиники	Содержание Структура поликлиники. Порядок организации медицинского обслуживания населения по территориальному принципу. Основные задачи и функциональные обязанности структурных подразделений поликлиники. Штатные нормативы медицинского персонала и нормативы численности обслуживаемого населения.	8	4	4	1
Тема 5.4 Диспансеризация населения как метод динамического наблюдения за состоянием здоровья определенных контингентов населения	Содержание Цели и задачи диспансеризации населения. Принципы организации и порядок проведения диспансеризации. Основные направления диспансеризации. Диспансеризация больных, перенесших острые терапевтические заболевания. Диспансеризация хронических больных. Диспансеризация декретировавших контингентов. Диспансеризация здоровых людей. Диспансеризация работающего населения. Особенности динамического наблюдения за здоровыми и больными детьми.	8	4	4	1
Тема 5.5. Организация работы отделения профилактики и кабинета доврачебного приема	Содержание Цели, структура и задачи отделения профилактики. Формы и методы организации профилактических осмотров. Кабинет доврачебного приема (КДП), его задачи и функции. Преемственность в работе регистратуры и кабинета доврачебного приема.	6	4	2	1

<p>Тема 5.6. Охрана здоровья матери и ребенка</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по охране здоровья матери и ребенка Реализация федеральных и региональных программ по охране здоровья материнства и детства. Медико-социальные аспекты охраны здоровья матери и ребенка. Основные задачи и направления службы охраны материнства и детства. Показатели материнской и младенческой заболеваемости и смертности. Медицинские организации, оказывающие лечебно-профилактическую помощь женщинам и детям. Принцип преемственности и непрерывного оказания помощи беременным и новорожденным. Этапы оказания лечебно-профилактической помощи женщинам, детям и подросткам. Роль медицинского регистратора в работе медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь женщинам и детям.</p>	8	6	2	1
<p>Тема 5.7. Особенности организации работы детских поликлиник</p>	<p>Содержание Особенности структуры и организации работы детской поликлиники. День «здорового ребенка». Кабинет здорового ребенка. Пагронаж детей, особенности наблюдения за здоровыми детьми первого года жизни. Концепции детей, подлежащих наблюдению на дому. Выделение детей, нуждающихся в первоочередном посещении врача. Роль медицинского регистратора в организации работы детских поликлиник.</p>	8	6	2	1
<p>Тема 5.8. Организация деятельности Центров здоровья по формированию здорового образа жизни</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по обеспечению деятельности Центров здоровья (ЦЗ) по формированию здорового образа жизни. Организация работы ЦЗ. Структура, основные задачи и функции ЦЗ. Потоки посетителей, обращающихся в ЦЗ и их распределение. Организация потоков граждан в ЦЗ из сельской местности. Информирование граждан о факторах риска для их здоровья. Формирование мотивации к ведению здорового образа жизни. Комплексное обследование и динамическое наблюдение за</p>	6	6		1

<p>напентами по разработанной индивидуальной программе. «Школы здоровья» Роль медрегистратора ЦЗ в осуществлении взаимодействия с амбулаторно-поликлиническими, стационарно-поликлиническими медицинскими учреждениями, врачбно-физкультурными диспансерами, Центрами медицинской профилактики.</p>			
<p>Раздел 6. Технология профессиональной деятельности регистраторов медицинских организаций В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления деятельности медицинского регистратора в пределах своей профессиональной компетенции; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рационально организовать рабочее место медицинского регистратора и эффективно распределять рабочее время ; - обеспечивать информацией население о режиме и порядке работы медицинской организации; - предоставлять информацию населению об объеме и видах оказываемой помощи; - информировать посетителей о правилах вызова врача на дом и порядке предварительной записи на прием к врачам, - оформлять информационные папки и стенды; - записывать посетителей на прием различными методами; - зарегистрировать вызов врача и среднего медицинского персонала на дом; - записать неотложный вызов врача на дом при приеме вызова со станции скорой медицинской помощи; - сортировать больших по медицинским показаниям; - обеспечивать регулирование интенсивности потока населения для равномерной нагрузки врачей; - подбирать и доставлять медицинскую документацию в кабинеты врачей; - регистрировать выдаваемую медицинскую документацию; - контролировать своевременность возврата выданной документации; - обеспечивать сохранность картотеки, печатей, бланков строгой отчетности; - вносить сведения в электронную базу данных при ее наличии; 	<p>68</p>	<p>42</p>	<p>26</p>

<p>приобретать новые знания, необходимые в деятельности медицинского регистратора, оформлять медицинскую документацию пациента в установленном порядке;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты по профессиональной деятельности медицинских регистраторов; - правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации; - принципы работы, задачи и функции регистратуры; - штатные нормативы персонала регистратуры; - должностные обязанности медицинского регистратора; - принципы распределения потока посетителей; - порядок записи на прием населения, обратившегося в регистратуру медицинской организации; - особенности работы информационно-справочной службы в регистратуре; - особенности вызова врача и среднего медперсонала на дом; - порядок приема и регистрации неотложных вызовов со станции скорой медицинской помощи; - принципы распределения вызовов на дом; - порядок вызова врача и среднего медперсонала на дом. 				
<p>Тема 6.1.</p> <p>Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения медицинской организации</p>	12	6	6	1
<p>Содержание</p> <p>Регистратура как основное структурное подразделение поликлиники по организации приема населения. Руководство работой персонала регистратуры. Структура, режим и порядок работы регистратуры. Задачи и функции регистратуры. Штатные нормативы персонала. Оптимизация работы медицинского регистратора.</p> <p>Содержание</p> <p>Должностная инструкция медицинского регистратора. Основные задачи и должностные обязанности медицинского регистратора, работающего в «Столе справок», в отделении «Помощи на дому», осуществляющего выдачу талонов на прием к врачу, оформляющего медицинские документы. Права и ответственность медицинского регистратора. Рациональное устройство и организация рабочего места участкового</p>	8	6	2	2

	регистратора. Взаимозаменяемость персонала регистратуры. Повышение квалификации персонала регистратуры	12	6	6	3
<p>Тема 6.3. Распределение потока посетителей, обратившихся в регистратуру медицинской организации</p>	<p>Содержание Логистика, ее цели и задачи. Особенности распределения обращений в регистратуру медицинской организации по сезонам года, по месяцам, по дням недели и часам приема. Структура посетителей, обратившихся в поликлинику. Принципы распределения потока в зависимости от причины обращения пациента в медицинскую организацию. Роль медицинского регистратора в рациональном распределении интенсивности потока посетителей.</p>	12	6	6	3
<p>Тема 6.4. Организация информационно-справочной службы в регистратуре медицинской организации</p>	<p>Содержание Регистратура как информационно-справочный центр поликлиники. «Стол справок» регистратуры и порядок его работы. Перечень основной информации. Информационные папки и стенды. Современные способы информирования. Оформление медицинской документации «стола справок». Роль медицинского регистратора в деятельности информационно-справочного подразделения регистратуры медицинской организации.</p>	12	6	6	3
<p>Тема 6.5. Организация записи пациентов на прием к врачу</p>	<p>Содержание Расписание работы диагностических и лечебных кабинетов медицинской организации. Правила вызова врача на дом. Организация записи пациентов на текущий день и по предварительной записи. Различные методы записи на прием. Запись по телефону и при непосредственном обращении в регистратуру. Талонная система. Самозапись. Электронная запись на прием к врачу с использованием сети Интернет. Первичная и повторная запись на прием. Особенности направления пациентов на прием к врачу в экстренном порядке и пациентов, имеющих право на внеочередной прием. Нормативы записи на амбулаторный прием к врачам различных специальностей. Подбор медицинских карт пациентов. Роль медицинского регистратора в организации записи пациента на прием к врачу.</p>	8	6	2	3

<p>Тема 6.6. Организация приема вызова врача и среднего медицинского персонала на дом</p>	<p>Содержание Порядок приема и регистрация вызова врача и среднего медицинского персонала на дом. Распределение вызовов на дом по территориально-участковому принципу и по срочности. Поручения на грузки при вызове врача на дом. Подбор медицинских карт пациентов при вызове к врачу на дом, выдача их врачам и возврат в картотеку. Оформление медицинской документации регистратором при вызове врача и среднего медицинского персонала на дом. Роль медицинского регистратора в организации приема вызовов на дом.</p>	8	6	2	3
<p>Тема 6.7. Организация приема неотложных вызовов со станции скорой медицинской помощи</p>	<p>Содержание Порядок приема и регистрация неотложных вызовов со станции скорой медицинской помощи. Сроки обслуживания вызовов, принятых со станции скорой медицинской помощи. Оформление медицинской документации при приеме неотложных вызовов, поступающих со станции скорой медицинской помощи. Роль медицинского регистратора в организации приема неотложных вызовов со станции скорой медицинской помощи.</p>	8	6	2	3
<p>Раздел 7. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с первичной медицинской документацией регистратуры; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зарегистрировать и выдать листки и справки временной нетрудоспособности; - маркировать медицинскую документацию; - вести учет медицинской документации; - разложить медицинские карты в текущем архиве, картохранилище различными методами; - правильно хранить медицинскую документацию, печати. - оформить медицинскую документацию; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень первичной медицинской документации регистратуры; <p>правила работы и оформления медицинской документации;</p>		32	14	18	

особенности раскладки и хранения медицинской документации.						
Тема 7.1. Первичная медицинская документация регистратуры	Содержание Перечень первичной документации. Правила работы и оформление первичной документации.	8	4	4	3	
Тема 7.2. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности	Содержание Порядок работы медицинского регистратора за столом оформления документов. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность граждан. Особенности выдачи и регистрации листков нетрудоспособности. Порядок хранения листков и справок нетрудоспособности, печатей и штампов. Ответственность за их сохранность. Оформление медицинской документации.	8	4	4	3	
Тема 7.3. Порядок работы с документацией диспансерных больных	Содержание Порядок работы с первичной медицинской документацией по диспансеризации. Особенности хранения и раскладки медицинской документации по диспансеризации. Маркировка медицинских карт амбулаторных больных.	8	4	4	3	
Тема 7.4. Раскладка и хранение медицинских карт	Содержание Текущий архив и картоохранилище. Раскладка и маркировка медицинских карт. Правила и сроки хранения медицинских карт на руках у пациента, в текущем архиве и картоохранилище. Дубликаты медицинских карт. Работа с документами больных, поменявшими место жительства. Роль медицинского регистратора в правильной раскладке и сохранности медицинских карт пациента.	8	2	6	3	
Раздел 8. Синдромы и синдромы пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт: - медицинской сортировки пациентов в пределах профессиональной компетенции		141	87	54		

<p>медицинского регистратора; уметь: - определить профиль врача на основе жалоб пациента и названий болезней и направить на прием к врачу - специалисту; знать: - перечень основных болезней; - краткую характеристику симптомов и синдромов болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру для записи на прием к врачу.</p>				
<p>Тема 8.1. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-терапевту, врачу общей практики (семейному врачу)</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-терапевту, врачу семейной практики (семейному врачу). Характеристика основных симптомов и синдромов болезни у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации на прием к врачу-терапевту, врачу общей практики (семейному врачу). Симптомы и синдромы при различных болезнях внутренних органов. Проблемы пациентов при болезнях, характеризующихся повышенным кровяным давлением. Особенности сбора информации.</p>	9	6	3
<p>Тема 8.2. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-хирургу и врачу-травматологу-ортопеду</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-хирургу, врачу-травматологу-ортопеду. Симптомы и синдромы болезни у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-хирургу, врачу-травматологу-ортопеду. Тактика медицинского регистратора при urgentных состояниях. Особенности сбора информации.</p>	9	6	3
<p>Тема 8.3. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-аллергологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-аллергологу. Симптомы и синдромы болезни у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-аллергологу. Особенности сбора информации.</p>	6	3	3

<p>Тема 8.4. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу (симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-гастроэнтерологу. Тактика медицинского регистратора при обращении пациента с болями в животе. Особенности сбора информации.</p>	<p>9</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 8.5. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гематологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-гематологу (симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-гематологу. Особенности сбора информации.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 8.6. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-эндокринологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-эндокринологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-эндокринологу. Проблемы пациентов при сахарном диабете. Особенности сбора информации</p>	<p>9</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 8.7. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-дерматовенерологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-дерматовенерологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-дерматовенерологу. Особенности сбора информации.</p>	<p>9</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 8.8. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-инфекционисту</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-инфекционисту. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-инфекционисту. Особенности сбора информации.</p>	<p>9</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>1</p>

<p>Тема 8.9. Перечень основных болезней, синдромов и симптомов при записи на прием к врачу-кардиологу и врачу-ревматологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-кардиологу, врачу-ревматологу (симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-кардиологу, врачу-ревматологу. Тактика медицинского регистратора при стенокардии. Особенности сбора информации.</p>	6	3	3	1
<p>Тема 8.10. Перечень основных болезней, синдромов и симптомов при записи на прием к врачу-неврологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-неврологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-неврологу. Особенности сбора информации.</p>	9	6	3	1
<p>Тема 8.11. Перечень основных болезней, синдромов и симптомов при записи на прием к врачу-онкологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-онкологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-онкологу. Особенности сбора информации.</p>	9	6	3	1
<p>Тема 8.12. Перечень основных болезней, синдромов и симптомов при записи на прием к врачу-фтизиатру</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-фтизиатру. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-фтизиатру. Особенности сбора информации.</p>	9	6	3	1

<p>Тема 8.13. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при приеме на прием к врачу-оториноларингологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при приеме на прием к врачу-оториноларингологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу оториноларингологу. Особенности сбора информации.</p>	6	3	3	1
<p>Тема 8.14. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при приеме к врачу-офтальмологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при приеме на прием к врачу-офтальмологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-офтальмологу. Особенности сбора информации.</p>	6	3	3	1
<p>Тема 8.15. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при приеме к врачу-нефрологу и врачу-урологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при приеме на прием к врачу-нефрологу и врачу-урологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-нефрологу и врачу-урологу. Особенности сбора информации.</p>	6	3	2	1
<p>Тема 8.16 Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при приеме к врачу-акушеру-гинекологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при приеме на прием к врачу-акушеру-гинекологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-акушеру-гинекологу. Особенности сбора информации.</p>	9	6	3	1

<p>Тема 8.17 Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-педиатру</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-педиатру. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-педиатру. Особенности сбора информации.</p>	<p>9</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 8.18 Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-стоматологу</p>	<p>Содержание Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-стоматологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-стоматологу. Тактика медицинского регистратора при острой зубной боли у пациента. Особенности сбора информации.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Раздел 9. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицированной работы с вычислительной, телекоммуникационной, оргтехникой в регистратуре медицинской организации; уметь: - работать с вычислительной, телекоммуникационной, оргтехникой; - работать с программным обеспечением персонального компьютера (ПК); - работать с компьютерными программами медицинского назначения; - провести регистрацию пациента в базе данных медицинской организации; - ввести или редактировать паспортные данные пациента; - распечатать необходимую медицинскую документацию; - оформить услуги пациенту; - зарегистрировать отказ пациента от услуги; - просматривать очередь на оказание медицинских услуг; - вести поиск пациента по паспортным данным; - создавать электронную документацию; 	<p>105</p> <p>42</p> <p>63</p>	<p>105</p>	<p>42</p>	<p>63</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - работать в локальных компьютерных сетях и глобальной сети Internet; - вести контекстный поиск информации; - вести переписку с использованием электронной почты; - работать с профильными базами данных, справочно-правовыми и экспертными системами; - обеспечить безопасность информации на разных уровнях; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления внедрения информационных технологий в здравоохранении; - аппаратное и программное обеспечение информационных технологий; - принципы работы с программным обеспечением персонального компьютера; - методы обеспечения безопасности информации; - принципы работы в локальных компьютерных сетях и глобальной сети; - технологии поиска профессиональной информации в сети Internet; - принципы работы с электронной почтой; - особенности электронного документооборота; - принципы работы с медицинскими компьютерными программами. 								
<p>Тема 9.1. Основные направления информатизации здравоохранения</p>	<p>Содержание Понятие об информационных технологиях. Аппаратное обеспечение информационных технологий: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. Программное обеспечение информационных технологий.</p>	4	4	4			1	
<p>Тема 9.2. Общие сведения о компьютерах. Технические и программные средства персонального компьютера</p>	<p>Содержание Персональный компьютер (ПК). Устройство ПК. Аппаратное и программное обеспечение. Накопители информации. Устройство ввода-вывода информации: принтеры, сканеры, звуковые устройства, модемы, порты. Байт. Правила и порядок работы на ПК.</p>	2	1	1			3	
<p>Тема 9.3. Операционная система Windows</p>	<p>Содержание Правила и порядок работы с операционной системой Windows. Программное обеспечение Windows. Основные принципы работы в</p>	4					4	3

	Windows. Графический интерфейс пользователя Windows. Стандартные и служебные программы. Файл, виды файлов. Папки. Ярлыки. Окна. Кнопки команд. Поиск потерявшейся информации. Корзина.					
Тема 9.4. Microsoft Word		31	6	25		
Тема 9.4.1. Microsoft Word, основные понятия	Содержание Текстовый редактор Microsoft Word. Запуск программы. Использование панели инструментов. Окно Word.	10	6	4		3
Тема 9.4.2. Работа с текстом	Содержание Правила и порядок работы с текстовым редактором Microsoft Word. Приемы квалифицированного клавиатурного письма. Выбор «Текстового документа». Ввод текста. Выбор названия документа. Выбор параметров. Копирование информации. Сохранение текста. Редактирование текста. Вывод текста на печать, управление диспетчером печати. Форматирование текста. Создание документов с использованием стилей и шаблонов. Компоновка страниц.	6		6		3
Тема 9.4.3. Работа с таблицами	Содержание Создание таблиц. Модификация вида и структуры созданной таблицы. Преобразование существующего текста в таблицу. Введение заголовка таблицы. Заполнение ячеек таблицы.	6		6		3
Тема 9.4.4. Работа с иллюстрациями. Использование объектов WordArt	Содержание Размещение текста и графики с помощью кадров. Импорт графических объектов. Создание графических объектов. Использование панели инструментов WordArt. Вставка объектов WordArt. Преобразование существующего текста в объект WordArt в PowerPoint. Удаление стиля WordArt. Удаление объекта WordArt.	5		5		3
Тема 9.4.5. Работа с программами – переводчиками с иностранных языков	Содержание Программы для перевода текстов. Электронные словари. Программы для перевода сообщений электронной почты. Программы мгновенного перевода слов в текстовых редакторах.	4		4		2

	Программы для перевода web-страниц.					
Тема 9.5. Microsoft Excel		16	6	10		
Тема 9.5.1. Microsoft Excel, основные сведения	Содержание Использование Excel для выполнения учетно-отчетных операций профессиональной направленности. Правила и порядок работы с Microsoft Excel. Создание табличного документа. Автоматическое форматирование таблиц Excel.	12	6	6	3	
Тема 9.5.2. Работа с таблицами Microsoft Excel	Содержание Вычисления. Введение данных в таблицу. Создание, копирование формул. Автосумма. Автоматизация вычислений в калькуляционных картах. Создание диаграмм. Мастер диаграмм. Типы диаграмм.	4		4	2	
Тема 9.6. Microsoft Power Point		12	8	4		
Тема 9.6.1. Microsoft Power Point, основные сведения Создание презентаций	Содержание Программа создания презентации Microsoft Power Point: понятие, назначение и возможности, методика работы. Подготовка презентации. Опции презентации. Содержание и редактирование презентации. Создание презентации на основе шаблонов оформления Power Point. Основные настройки демонстрации презентации, настройка анимации.	12	8	4	2	
Тема 9.7. Информационная безопасность	Содержание Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Многобарьерная система обеспечения безопасности информации. Обеспечение безопасности на различных уровнях доступа к информации. Пароль. Архивация данных. Антивирусные программные продукты. Средства обеспечения информационной безопасности браузеров. Потенциально опасные файлы.	6	3	3	2	
Тема 9.8. Глобальная сеть Интернет. Локальные		16	8	8		

сети					
<p>Тема 9.8.1. Работа в локальной сети</p> <p>Тема 9.8.2. Работа в сети Интернет. Технологии поиска профессиональной информации в сети Internet</p>	<p>Содержание Локальная сеть: назначение, топология, технология работы в локальной сети. Межсетевые объединения: понятия, назначения и возможности. Межсетевое взаимодействие Internet.</p> <p>Содержание Настройка учетной записи Internet с помощью мастера подключений. Правила и порядок работы в сети Internet. Перемещение по Web-страницам. Рубрикатор и средства поиска. Понятия о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Поисковые системы русскоязычного пространства Интернета. Глобальные поисковые системы. Работа в системах по оказанию социальных услуг.</p>	6	4	2	3
Тема 9.8.3. Работа с электронной почтой	<p>Содержание Outlook Express. Электронная почта. Правила и порядок работы с электронной почтой. Создание почтового ящика. Адресная книга. Учетная запись электронной почты. Создание письма. Вложение файла. Отправка электронной почты. Сортировка сообщений.</p>	4		4	3
Тема 9.9. Компьютерные программы медицинского назначения		14	6	8	
Тема 9.9.1. Работа с компьютерными программами медицинского назначения	<p>Содержание Компьютерные программы медицинского обслуживания. Оформление программы получения медицинских услуг пациенту. Регистрация получения медицинских услуг пациентом в рамках программы медицинского обслуживания. Учет оказанных пациенту медицинских услуг.</p>	6	6		3
Тема 9.9.2. Работа с компьютерными	<p>Содержание Компьютерная программа для обеспечения взаимодействия</p>	2		2	3

<p>программами медицинского назначения «Поликлиника»</p>	<p>поликлиники с пациентом при оказании медицинской помощи и медицинских услуг. Правила и порядок работы с компьютерной программой «Поликлиника». Регистрация пациентов. Оформление услуг. Предварительная запись пациентов. Просмотр очереди на оказание медицинских услуг и проведение лабораторных исследований. Работа с медицинской документацией. Работа со справочниками. Отчетность по медицинским услугам.</p>			
<p>Тема 9.9.3. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Электронная регистратура»</p>	<p>Содержание Компьютерная программа «Электронная регистратура». Правила и порядок работы. Предварительная запись пациента на прием. Журнал предварительной записи. Справочник медперсонала. Редактирование расписания работы специалиста. Предоставление информации о расписаниях работы медицинского персонала, кабинетов, очередях. Перенос зарезервированной услуги на другое время. Отказ от предварительной записи пациента. Построение списка заказанных услуг для подтверждения заказов.</p>	2	2	3
<p>Тема 9.9.4. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Стационар»</p>	<p>Содержание Компьютерная программа для обеспечения взаимодействия стационарно-поликлинического учреждения с пациентом при оказании медицинской помощи и медицинских услуг. Правила и порядок работы с компьютерной программой «Стационар». Планирование госпитализации. Предварительное бронирование места в стационаре для пациента.</p>	2	2	3
<p>Тема 9.9.5. Организация электронного документооборота</p>	<p>Содержание Понятие электронного документооборота. Цели и задачи перевода документов в электронную форму. Фисное программное обеспечение. Маршрутизация документов. Особенности хранения электронных документов. Электронный архив. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы. Работа с профильными базами данных.</p>	2	2	3
<p>Раздел 10. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен</p>		30	15	15

	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечения инфекционной безопасности и инфекционного контроля в медицинских организациях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить дезинфекцию воздуха помещений бактерицидными лампами; - проводить гигиеническую обработку рук; - проводить мероприятия по профилактике инфекционных болезней; - проводить санитарно-гигиенические и противозидемические мероприятия в медицинских организациях в период угрозы распространения острых респираторных вирусных болезней и гриппа, - проводить экстренную профилактику ВИЧ-инфекции при возникновении несчастных случаев; - проводить противозидемические мероприятия при обнаружении особо опасных инфекций; - надевать и снимать противочумный костюм. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты по инфекционной безопасности и инфекционному контролю; - систему инфекционного контроля и инфекционной безопасности в медицинских организациях; - цель проведения инфекционного контроля в медицинских организациях; - санитарно-гигиенические требования к помещениям регистратуры; - мероприятия по профилактике профессионального инфицирования медицинских работников; - роль медицинского регистратора в профилактике инфекционных болезней; - санитарно-гигиенические и противозидемические мероприятия в медицинских организациях в период угрозы распространения ОРВИ и гриппа; - особенности организации работы медицинского регистратора при выявлении больных с особо опасной инфекцией. 	
--	---	--

<p>Тема 10.1 Профилактика внутрибольничной инфекции</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по инфекционной безопасности и инфекционному контролю в медицинских организациях. Понятие о инфекционной безопасности и инфекционном контроле. Цель проведения инфекционного контроля в медицинских организациях. Понятие о внутрибольничной инфекции (ВБИ). Причины роста и эпидемиологические особенности ВБИ. Источники, пути и факторы передачи ВБИ. Санитарно-гигиенические и противозидемические мероприятия по профилактике ВБИ в медицинских организациях. Роль медицинского регистратора в профилактике ВБИ.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 10.2. Профилактика вирусных гепатитов</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по профилактике вирусных гепатитов. Понятие о вирусных гепатитах. Классификация вирусных гепатитов. Этиология, эпидемиология, клиника вирусных гепатитов. Профилактические и противозидемические мероприятия при вирусных гепатитах. Иммунопрофилактика гепатита В. Роль медицинского регистратора в профилактике вирусных гепатитов.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 10.3. Профилактика ВИЧ-инфекции</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по ВИЧ-инфекции. Понятие о ВИЧ-инфекции. Этиология, эпидемиология, патогенез, клиника, диагностика и лечение ВИЧ-инфекции. Профилактика ВИЧ-инфекции: санитарно - просветительная работа, обследование населения с целью выявления ВИЧ-инфекции. Профилактика профессионального инфицирования медицинских работников. Правила работы с ВИЧ-инфицированными больными. Роль медицинского регистратора в профилактике ВИЧ-инфекции.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 10.4. Особенности организации работы регистратуры в период угрозы распространения</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по профилактике вирусных инфекций. Понятие о респираторных вирусных инфекциях. Этиология, эпидемиология, клиника острых респираторных вирусных инфекций. Санитарно-гигиенические и противозидемические мероприятия в</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>2</p>

<p>ОРВИ и гриппа</p>	<p>организациях, осуществляющих медицинскую деятельность в период угрозы распространения ОРВИ и гриппа. Профилактические прививки гражданам или отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям. Ограничение или запрещение проведения массовых мероприятий. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинской организации, в местах скопления людей. Противоэпидемический режим в медицинской организации.</p>			
<p>Тема 10.5. Особенности организации работы регистратуры при особо опасных инфекциях</p>	<p>Содержание Нормативные правовые акты по профилактике особо опасных инфекций (ООИ). Понятие об особо опасных инфекциях. Понятие о карантине, обсервации. Локальные мероприятия при обнаружении ООИ Особенности организации работы медрегистратора и регистратуры при выявлении больных с особо опасной инфекцией. Противочумный костюм: порядок надевания и снятия противочумного костюма. Профилактические мероприятия.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>2</p>
<p>Раздел 11. Медицина катастроф В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт: -анализа сложившейся ситуации и принятия решения в пределах своей профессиональной компетенции и полномочий; уметь: -оказывать первую помощь при неотложных состояниях и травмах; - проводить мероприятия по защите пациентов от негативных воздействий при чрезвычайных ситуациях; - участвовать в оказании первой помощи при чрезвычайных ситуациях; - осуществлять контроль состояния пациентов; знать: - причины, стадии, клинические проявления терминальных состояний; - алгоритм оказания первой помощи при неотложных состояниях.</p>		<p>66</p>	<p>34</p>	<p>32</p>
<p>Тема 11.1. Современные принципы</p>	<p>Содержание Понятие о чрезвычайной ситуации, катастрофе. Медико-тактическая характеристика чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного и военного</p>	<p>6</p>	<p>3</p>	<p>2</p>

<p>медицинского обеспечения населения при ЧС и катастрофах</p>	<p>времени. Организация защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера. Средства индивидуальной защиты. Единая государственная система предупреждения и ликвидации последствий ЧС (РСЧС). Служба медицины катастроф как функциональное звено РСЧС: ее задачи и структура на федеральном, региональном и территориальном уровне. Медицинские нештатные формирования (бригады экстренной медицинской помощи, медицинские отряды). Основные принципы организации медицинского обеспечения населения при ЧС. Этапы медицинского обеспечения. Виды медицинской сортировки, характеристика сортировочных групп. Мероприятия первой помощи. Обязанности медицинских регистраторов при чрезвычайных ситуациях в зависимости от фазы развития ЧС.</p>			
<p>Тема 11.2. Основы сердечно-легочной реанимации</p>	<p>Содержание Понятие терминального состояния. Виды терминальных состояний. Понятие сердечно-легочной реанимации. Показания и противопоказания к проведению реанимации. Методика сердечно-легочной реанимации. Приемы восстановления проходимости дыхательных путей, техника искусственной вентиляции легких и непрямого массажа сердца. Особенности проведения реанимационных мероприятий у детей и беременных женщин. Критерии эффективности и продолжительность реанимации.</p>	3	3	2
<p>Тема 11.3. Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях</p>	<p>Содержание Тепловой удар и общее охлаждение. Диагностические критерии теплового удара, общего охлаждения и первая помощь при них. Отморожения и ожоги. Первая помощь пострадавшим с ожогами и отморожениями. Утопление, удушье, электротравмы: особенности в проведении спасательных и реанимационных мероприятий. Алгоритм оказания первой помощи при экстремальных воздействиях.</p>	4	2	2
<p>Тема 11.4. Первая помощь при неотложных</p>	<p>Содержание Угрожающие жизни неотложные состояния и острые заболевания: острая коронарная, острая сердечная, острая сосудистая и острая</p>	3	3	2

состояниях в клинике внутренних болезней	дыхательная недостаточность, гипертонический криз, судорожный синдром, острые хирургические заболевания брюшной полости - диагностические критерии, первая помощь и дальнейшая тактика. Алгоритм оказания первой помощи при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней.				
Тема 11.5. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке	Содержание Виды кровотечений. Способы остановки наружных кровотечений, применяемые в условиях ЧС. Геморрагический шок: основные механизмы, лежащие в основе его развития, клиническая картина, диагностические критерии и первая помощь. Алгоритм оказания первой помощи при кровотечениях и геморрагическом шоке.	6	3	3	2
Тема 11.6. Особенности оказания первой помощи пострадавшим в коматозном состоянии	Содержание Признаки отсутствия сознания. Отдельные случаи потери сознания: инсульт, черепно-мозговая травма, гипогликемическая, диабетическая кома. Клинические признаки и первая помощь.	6	3	3	2
Тема 11.7. Первая помощь при травмах и травматическом шоке	Содержание Понятие «травма». Виды травм. Травматический шок: основные механизмы, лежащие в основе его развития, клиническая картина, диагностические критерии, профилактика травматического шока. Объем первой помощи пострадавшим с различными травмами и травматическом шоке.	6	3	3	2
Тема 11.8. Первая помощь при острых отравлениях. Особенности оказания помощи в условиях ЧС	Содержание Понятие «острое отравление». Пути поступления яда в организм человека. Стадии острого отравления. Первая помощь при острых отравлениях. Особенности организации первой помощи населению, пострадавшему при авариях, связанных с выбросом аварийно-химически опасными веществами (АХОВ). Правила использования противояда. Обработка кожи жидкостью из индивидуального противохимического пакета (ИПП). Введение антидота с помощью шприца-тюбика.	6	3	3	2

<p>Тема 11.9. Первая помощь при острых аллергических реакциях</p>	<p>Содержание Клинические формы острых аллергических реакций. Основные патологические механизмы, лежащие в основе их развития. Клиническая картина, диагностические критерии и первая помощь при различных клинических вариантах аллергии. Профилактика острых аллергических реакций.</p>	6	3	3	2
<p>Тема 11.10. Первая помощь беременным и роженицам</p>	<p>Содержание Ранний и поздний выкидыш – признаки и первая помощь. Анатомия и физиология родов. Признаки наступления родов. Первая помощь при родах, уход за родильницей и новорожденным.</p>	6	3	3	2
<p>Тема 11.11. Первая помощь при психических расстройствах и поведении</p>	<p>Содержание Психотические и невротические расстройства, их характеристика и частота возникновения. Аффективно-шоковые реакции, психомоторное возбуждение, истерические психозы, психогенный ступор. Особенности оказания первой помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения.</p>	6	3	3	2

Ш. Требования к оценке освоения ДПОП (ЛЮ) «Медицинский регистратор»

Цель: оценивание индивидуальных достижений обучающихся (слушателей).

Исходный контроль, текущий контроль знаний, умений, уровня владения профессиональными компетенциями (ПК) - *учебные и учебно-профессиональные модули.*

Промежуточная аттестация по уровню владения профессионально-специализированными компетенциями (ПК) - *учебно-специализированные модули.*

Итоговая аттестация - *все виды модулей, учебные ситуации.*

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять информационно-справочную деятельность в регистрауре медицинской организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по осуществлению информационно-справочной деятельности - Полнота знаний об организации системы здравоохранения - Полнота и точность информации - Полнота знаний о симптомах и синдромах болезней - Грамотность распределения потока посетителей - Аккуратность и грамотность оформления медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный и письменный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование

<p>ПК 1.2. Регистрировать прием вызовов врача и среднего медицинского персонала на дом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний должностных обязанностей медицинского регистратора - Правильность проведения приема, регистрации и контроля вызовов - Грамотность оформления медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование
<p>ПК 1.3. Распределять потоки посетителей в зависимости от причины обращения, по видам и срочности оказываемой помощи</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность применения приемов эффективного общения - Полнота знаний о симптомах и синдромах болезней - Правильность медицинской сортировки пациентов - Грамотность и аккуратность заполнения медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный и письменный экзамен - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование
<p>ПК 1.4. Обеспечивать целостность, порядок расположения и сохранность медицинской документации регистратуры и печатей, используемых в профессиональной деятельности медицинского регистратора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по хранению медицинской документации, штампов и печатей - Правильность расположения медицинской документации регистратуры - Аккуратность хранения медицинской документации - Грамотность оформления медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование - Демонстрация практических действий
<p>ПК 1.5. Использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний о технических и программных средствах обеспечения профессиональной деятельности - Правильность использования технических, телекоммуникационных средств и оргтехники - Грамотность оформления медицинской 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование - Демонстрация практических действий

	документации с помощью технических средств	
<p>ПК 1.6. Оформлять медицинскую документацию</p>	<p>- Грамотность и аккуратность заполнения медицинской документации</p>	<p>- Устный и письменный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Тестирование - Демонстрация практических действий</p>
<p>ПК 2.1. Обеспечивать инфекционную безопасность и инфекционный контроль</p>	<p>- Полнота знаний нормативных правовых актов по инфекционной безопасности и инфекционному контролю - Полнота знаний по осуществлению инфекционной безопасности и инфекционного контроля - Грамотность оформления медицинской документации</p>	<p>Устный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование - Демонстрация практических действий</p>
<p>ПК 3.1. Оказывать первую помощь при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии</p>	<p>- Полнота знаний нормативных правовых актов по оказанию первой помощи при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии - Полнота знаний по оказанию первой помощи при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии - Правильность проведения мероприятий первой помощи - Грамотность оформления медицинской документации</p>	<p>- Устный экзамен - Оценка выполнения практических действий - Решение проблемно-ситуационных задач - Тестирование - Демонстрация практических действий</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Правильность понимания социальной значимости профессии	- Устный или письменный экзамен
ОК 2. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- Тошю и быстро оценивать ситуацию и правильно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность	- Решение ситуационных задач - Оценка на практических занятиях
ОК 3. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития	- Грамотность, точность нахождения и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- Оценка на практических занятиях
ОК 4. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- Эффективность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством медицинской организации, пациентами	- Оценка на практических занятиях
ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации	- Эффективность планирования обучающимися повышения личного уровня и своевременность повышения своей квалификации	- Оценка на практических занятиях
ОК 6. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	- Бережность отношения к историческому наследию и культурным традициям народа - Толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным	- Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения профессионального модуля

различиям	
ОК 7. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	- Рациональность организации рабочего места с соблюдением необходимых требований и правил
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	- Систематичность ведения пропаганды и эффективности здоровую образа жизни с целью профилактики заболеваний
	- Оценка на практических занятиях
	- Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения профессионального модуля

IV. Требования к результатам освоения ДПО СПО «Медицинский регистратор»

Цель: оценивание результатов освоения специалистом всего комплекса компетенций, умения их демонстрировать и действовать в сформулированных работодателями профессиональных ситуациях.

Уровень овладения всем комплексом компетенции и их совершенствование.
 Внешний аудит допуска к профессиональной деятельности (сертификация).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- осуществления деятельности медицинского регистратора в пределах своей профессиональной компетенции;
- обеспечения инфекционной безопасности и инфекционного контроля в медицинских организациях;
- анализа сложившейся ситуации и принятия решения в пределах своей профессиональной компетенции и полномочий при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях;

уметь:

- осуществлять информационно-справочную деятельность в регистратуре медицинских организаций;
- разбираться в вопросах сортировки больных по медицинским показаниям в зависимости от типа медицинских организаций;
- обеспечивать регулирование интенсивности потока населения для равномерной нагрузки врачей;

- записать посетителей на прием различными методами;
 - зарегистрировать вызов врача и среднего медицинского персонала на дом;
 - работать с медицинской документацией;
 - обеспечивать сохранность картотки, печатей, бланков строгой отчетности;
 - приобретать новые знания, необходимые в деятельности медицинского регистратора;
 - работать с вычислительной, телекоммуникационной, оргтехникой, программным обеспечением персонального компьютера;
 - обеспечивать инфекционную безопасность и инфекционный контроль;
 - оказывать первую помощь при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и условиях эпидемии;
- знать:**
- нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность медицинского регистратора;
 - основы охраны труда и техники безопасности в профессиональной деятельности медицинского регистратора;
 - организацию и особенности оказания медицинской помощи городскому и сельскому населению;
 - область применения и структуру международной классификации болезней;
 - принципы работы, задачи и функции регистратуры;
 - должностные обязанности медицинского регистратора;
 - систему инфекционного контроля и инфекционной безопасности в медицинских организациях;
 - алгоритм оказания доврачебной помощи при неотложных состояниях..

V. Условия реализации ДПО СПО «Медицинский регистратор»

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов для теоретических и практических занятий.

Оборудование учебных кабинетов для занятий:

1) Мебель и стационарное учебное оборудование:

- стол для преподавателя;
- столы для обучающихся;
- стул для преподавателя;
- стулья для обучающихся;
- шкафы для хранения дидактических материалов;
- классная доска;

- информационный стенд для обучающихся;
- компьютерные столы и кресла для преподавателя и обучающихся.
- 2) Технические средства обучения:**
- компьютерная техника, мультимедиа-проектор или интерактивная доска.
- 3) Технологическое оснащение рабочих мест:**
- компьютерные программы (обучающие, контролирующие);
- методические учебные материалы на электронных носителях;
- справочные материалы;
- доступ к сети Интернет.

2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессиональной Программы должна обеспечиваться педагогическим кадрами, имеющими высшее медицинское образование. Преподаватели должны проходить стажировку не реже одного раза в пять лет.

3. Информационное – методическое обеспечение обучения

Основная литература:

1. Гайнутдинова С.В., Неделько О.И. Гигиеническое воспитание населения. Изд. 2-е изм. и доп. - Казань: КМК, 2008. - 42 с.
2. Герасименко И.Ф. Правовое обеспечение профессиональной медицинской деятельности. Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 159 с.
3. Гусева Н.К. Контроль и обеспечение качества медицинской помощи. Изд-во медицинской лит-ры: НГМА, 2010.- 292с.с ил.
4. Крюкова Д.А. Здоровый человек и его окружение :учеб пособие / под ред. Б.В. Кабарухина. Изд. 6-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 381с.
5. Под редакцией Ф. И. Комарова. Руководство по внутренним болезням для врача общей практики. От симптома и синдрома - к диагнозу и лечению. Изд-во: Медицинское информационное агентство, 2007 - 872 с.
6. Крымская И.Г. Гигиена и основы экологии человека: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 342с.
7. Лазарева Г.Ю. Справочник фельдшера. Изд-во: Рипол Классик, 2010.-640с.
8. Левин А. Начинаем работать на компьютере. Изд-во: Питер, 2009. - 240 с.
9. Леонтьев В. Новейший самоучитель работы на компьютере. Изд-во: Олма Медиа Групп, 2012. - 496 с
10. Леонтьев В. Новейший самоучитель. Компьютер + Интернет. Изд-во: Олма Медиа Групп, 2011 - 640 с.
11. Новицкий С. В., Новицкий В.В. Организация охраны труда в учреждениях здравоохранения. Образцы документов. Изд-во: Дикта, 2009. - 228 с.

12. Пестров И. И. Лечение заболеваний сердечно-сосудистой системы Норвежский справочник. Изд во: Феникс, 2007. - 240 с.
13. Полякова А.Н., Стародумов В.Л., Денисова Н.Б. Общая гигиена, санология и экология: Руководство для студентов факультета высшего сестринского образования медицинских вузов/ Под ред. проф. Т.В. Рябчиковой. - М.; ФГОУ «ВУНМЦ Росздрава», 2008. - 224 с.
14. Приходько И.В. Гигиена детей и подростков: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 312с.
15. Смолева Э.В. Терапия с курсом первичной медико-санитарной помощи. Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 652с.с ил.
16. Смолева Э.В., Степанова Л.А. Карманный справочник фельдшера. Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 507с.с ил.
17. Татарников М.А. Сборник должностных инструкций работников учреждений здравоохранения - М. «ГЭОТАР МЕД», 2010. 928с.
18. Туркина Н.В., Филенко А.Б. Общий уход за больными. - М., 2007 -550 с.
19. Тульчинская В.Д. Здоровый ребенок: Учебное пособие. 4-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 347 с.
20. Филищов Л. Понятный самоучитель обращения с компьютером. Изд-во: Питер, 2011. - 256 с.

Дополнительная литература:

1. Введенская И.И. Методика расчета и анализ основных показателей деятельности лечебно-профилактических учреждений (организаций): методические рекомендации. Изд-во медицинской лит-ры: НГМА, 2010.- 126с.
2. Патриция М. Хили, Эдвин Дж. Джекобсон. Дифференциальный диагноз внутренних болезней. Алгоритмический подход. Изд-во: Бинном, 2007. - 280 с.
3. Под редакцией В. Г. Радченко. Заболевания внутренних органов в амбулаторной практике. Изд-во: Диалект, 2007. - 440 с.
4. Руксин В. В. Неотложная амбулаторно-поликлиническая кардиология. Изд-во: ГЭОТАР-Медиа, 2007. - 194 с
5. Сабанов А.Г., Зыков В. Д., Мещеряков Р. В, Рылов С. П, Шелуланов А.А. Защита персональных данных в организациях здравоохранения. Изд-во: Горькая Лилия - Телеком, 2012. - 206 с.
6. Сидорова И.С. Руководство по акушерству М.: изд. Медицина, 2006. – 848с.с ил.
7. Скоромец А.А. Безопасное обращение с пациентами на дому. Изд-во СПб.: «Политехника», 2009 - 98с. с ил.

Нормативная правовая документация:

Нормативные правовые акты по охране здоровья населения в РФ.

Ссылки на электронные источники информации:

Информационно-правовое обеспечение:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

Профильные web-сайты Интернета:

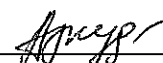
1. Министерство здравоохранения и социального развития РФ (<http://www.minzdravsoc.ru>)
2. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.rospotrebnadzor.ru>)
3. ФГУЗ Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.fcgsen.ru>)
4. Информационно-методический центр «Экспертиза» (<http://www.crc.ru>)
5. Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения (<http://www.mednet.ru>)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК

дисциплин последипломного обучения

 Г.А.Аргудяева

Протокол № 1 от 06. сентября 2023 г.

ПОДГОТОВКА МЕДИЦИНСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ

Специальность: Медицинский регистратор

Основная литература

1. Двойников С.И., Бабаян С.Р., Тарасова Ю.А. Медицинский регистратор. Учебник. М.-ГЭСТАР-Медиа, 2021г. - 368с.
2. Чернышев В.М. Организация работы регистратуры поликлиники / В.М. Чернышев, О.В. Стрельченко, И.Ф. Мингазов. – 2изд., испр. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 256с.

Дополнительная литература

1. Акопов, В.И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учебное пособие/ В.И.Акопов.- Изд.2-е, исправ. и доп. – Ростов н/Дону: Феникс, 2021. – 351 с. – ISBN 978-5-222-34291-6/ - Текст: непосредственный.
2. Бабушкин И. Э. Неотложная помощь в работе медицинской сестры: учебное пособие / И. Е. Бабушкин, В. К. Карманов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 416 с. Режим доступа: ЭБС "Консультант студента".
3. Кулешова Л.И. Основы сестринского дела: учебник / Л.И. Кулешова, Е.В. Густоветова; под ред. В.В. Морозова.- 6-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 716 с.
4. Обуховец Т. П. Основы сестринского дела учебное пособие / Т. П. Обуховец, С.В.Чернова.— 3-е изд. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. — 938 с.
5. Обуховец Т. П. Основы сестринского дела. Практикум: учебное пособие / Т. П. Обуховец.- 3-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 688 с.
6. Рогозина И.В. Медицина катастроф.: учебное пособие / И.В. Рогозина; по редакцией И.Г. Самуйлова , И.В.Курдюкова.- 2-е изд.-Москва: ГЭОТАР-Медиа,2022 .- 176с.
7. Усольцева Е.Г. Основы сестринского дела: учебное пособие / Е.Г. Усольцева. — Москва: КноРус, 2021. — 265 с.