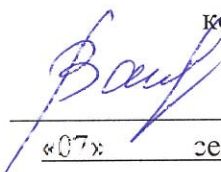


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

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


Т.В. Ванюшина
«07» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ
«Казанский медицинский
колледж»



А.Б. Пулаев
«08» сентября 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

ТРУДОЕМКОСТЬ 864 АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСА)

Основная программа профессионального обучения «ПОДГОТОВКА МЕДИЦИНСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ» составлена на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (с изменениями и дополнениями).

Составитель:

Аргудьева Галина Алексеевна, преподаватель первой категории ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	5
1.1. Цель реализации программы	5
1.2. Задачи программы	5
1.3. Требования к уровню образования слушателя	5
1.4. Планируемые результаты обучения	5
1.5. Нормативный срок освоения программы	10
1.6. Форма обучения	10
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	12
2.1. Учебный план	12
2.2. Учебно-тематический план	13
2.3. Календарный учебный график	22
2.4. Содержание программы учебных модулей	24
2.4.1. Рабочая программа профессионального модуля 1 (ПМ 1) «Организация профессиональной деятельности»	24
2.4.2. Рабочая программа профессионального модуля 2 (ПМ 2) «Коммуникационное взаимодействие медицинских работников при оказании медицинской помощи»	27
2.4.3. Рабочая программа профессионального модуля 3 (ПМ 3) «Участие в обеспечении безопасной больничной среды медицинской организации»	34
2.4.4. Рабочая программа профессионального модуля 4 (ПМ 4) «Медицина катастроф. Оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, экстренных и неотложных состояниях»	37
2.4.5. Рабочая программа профессионального модуля 5 (ПМ 5) «Осуществление профессиональной деятельности медицинских регистраторов»	42
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	66
3.1. Контроль и оценка результатов освоения программы	66
3.2. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы	67
IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	69
4.1. Требования к кадровому обеспечению программы	69
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению программы	69
4.3. Требования к информационному обеспечению программы	70
4.4. Информационное обеспечение обучения	70

V. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	71
5.1. Требования к промежуточной и итоговой аттестации	71
5.2. Процедура оценивания результатов освоения программ	71
5.3. Оценочные материалы	73

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации основной программы профессионального обучения «ПОДГОТОВКА МЕДИЦИНСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ» является формирование у слушателей общих и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности по должности служащего «Медицинский регистратор».

1.2. Задачи образовательной программы

Задачами программы являются:

- усовершенствование слушателями общих компетенций для приобретения новых знаний и навыков, способствующих повышению уровня их профессиональной квалификации.
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

1.3 Требования к уровню образования слушателя

На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010г. № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационная характеристика по должности «Медицинский регистратор»:

Должностные обязанности. Ведет регистрацию больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг. Обеспечивает хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача. Участвует в оформлении и регистрации листков нетрудоспособности.

Должен знать: правила работы с первичной документацией, компьютерной и организационной техникой; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен овладеть общими компетенциями, включающими в себя способность.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Способность и готовность к эффективному командному взаимодействию с использованием инновационного подхода к профессиональной деятельности с учетом нормативных правовых документов и информационных технологий
ОК 2.	Способность и готовность обеспечивать безопасную среду для пациента и персонала
ОК 3.	Способность и готовность оказывать доврачебную медицинскую помощь в экстренной и неотложной формах

Служитель должен овладеть профессиональными компетенциями, включающими в себя способность и готовность:

Код	Наименование результата обучения
ГК 1.	Способность и готовность применять принципы организационной культуры, медицинской этики, деонтологии, делового общения в коллективе. Способность и готовность предоставлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств
ГК 2.	Способность и готовность использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности

Процедура совершенствования/формирования общих и профессиональных компетенций при освоении программы

№ п/п	Соперпелствуемые компетенции, необходимые для профессиональной деятельности	Знания	Умения	Практический опыт
1.	<p>ОК 1.</p> <p>Способность и готовность к эффективному командному взаимодействию с использованием инновационного подхода к профессиональной деятельности с учетом нормативных правовых документов и информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правовой нормативной документации, регламентирующей профессиональную деятельность; - особенностей общения в профессиональной деятельности; - сущности и причин межличностных конфликтов, основных причин синдрома профессионального выгорания; - прав пациента на получение медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством; - порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи; - принципов использования медицинских информационных систем, - современных направлений создания программного обеспечения для организации 	<ul style="list-style-type: none"> - Использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность в сфере охраны здоровья населения; - применять информационные технологии в профессиональной деятельности; - работать с формами учетно-отчетной документации, в том числе на электронных носителях; - осуществлять поиск профессионально значимой информации из различных источников, с использованием средств массовых коммуникаций; - эффективно общаться с пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности. - осуществлять мероприятия по формированию позитивной 	<ul style="list-style-type: none"> - Работы с федеральными и региональными нормативными правовыми актами, - деятельности в команде; - контроля за соблюдением этических и деонтологических норм поведения; - коммуникационного взаимодействия в профессиональной деятельности; - использования в работе информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

	<p>документооборота в медицинских организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмов формирования позитивной среды общения, принципов адаптации пациента к болезни и новым условиям жизни; – правила оформления медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; – основные параметры жизнедеятельности; – основы здорового образа жизни. 	<p>среды и выстраивать коммуникации в профессиональной деятельности с соблюдением этических и психологических принципов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать права пациента в процессе оказания медицинской помощи. 	
<p>2. ОК 2. Способность и готовность обеспечивать безопасную среду для пациента и персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Основных направлений, содержания деятельности, технологий обеспечения инфекционной безопасности пациента и безопасной среды подразделения медицинской организации, требований охраны труда, основ личной безопасности; – правил по охране труда и пожарной безопасности; – эргономического оборудования, технологий и биомеханики безопасного перемещения пациентов и грузов. <p>Клинических признаков</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Планировать, организовывать и контролировать результаты профессиональной деятельности по обеспечению инфекционной безопасности пациента и безопасной среды подразделения медицинской организации; – использовать технологии безопасного перемещения пациентов и грузов в повседневной профессиональной деятельности. <p>Определять тяжесть состояния</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечения безопасной среды медицинской организации.
<p>3. ОК 3. Способность и</p>			<p>Оценка состояния, требующего</p>

<p>готовность оказывать доврачебную медицинскую помощь в экстренной и неотложной формах</p>	<p>внезапных острых заболеваний и состояний, представляющие угрозу жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> – клинических признаков внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания; – алгоритмов оказания первой медицинской помощи при состояниях и заболеваниях, представляющих угрозу жизни; – алгоритмов оказания экстренной и неотложной медицинской помощи; – правил проведения базовой сердечно-легочной реанимации; – способов медицинской эвакуации пациентов. 	<p>пациента,</p> <p>оказывать первую помощь при состояниях и травмах, представляющих угрозу для жизни пострадавшего;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказывать первую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), в том числе беременным и детям; – осуществлять транспортировку пациента; – выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации. 	<p>оказания медицинской помощи в экстренной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказание первой помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), в том числе беременным и детям; – выполнения мероприятий базовой сердечно-легочной реанимации.
<p>4. ПК 1. Способность и готовность применять принципы организационной культуры, медицинской этики, деонтологии, делового общения в коллективе (способность и готовность предоставлять информацию в понятном</p>	<p>Должностных обязанностей и профессиональных коммуникаций медицинского регистратора медицинской организации;</p> <p>порм и правил профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества, правил профессионального общения по телефону.</p>	<p>Эффективно общаться с пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха, эффективно общаться по телефону. 	<p>Умения коммуникационного взаимодействия в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления деятельности медицинского регистратора в пределах своей профессиональной компетенции.

для пациента виде, объяснять ему суть вмешательства			
5. ПК 2. Способность и готовность использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - технических и программных средств обеспечения профессиональной деятельности; - правильного использования технических, телекоммуникационных средств и оргтехники; - грамотного оформления медицинской документации с помощью технических средств. 	<ul style="list-style-type: none"> - Работать с вычислительной, телекоммуникационной, оргтехникой, программным обеспечением персонального компьютера. 	<ul style="list-style-type: none"> -Работы с вычислительной, телекоммуникационной, оргтехникой, программным обеспечением персонального компьютера.

1.5. Нормативный срок освоения программы

Срок освоения основной программы профессионального обучения 864 ч., из них очно 576 ч. (обучение составляет в случае с отрывом от работы – 24 недели; без отрыва от работы – 48 недель), и стажировка 288 часов – 8 недель.

Содержание программы представлено в виде модулей.

1.6. Форма обучения

Форма обучения – очная, с применением электронного обучения (ЭО), симуляционного обучения (СО).

Электронное обучение предоставляет неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде, электронной библиотеке образовательной организации с любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Идентификация личности слушателя осуществляется по авторизованному доступу к ресурсам сайта образовательной организации с использованием личных учетных данных (логины и пароли) на базе системы электронного обучения. Для координации действий используются электронная почта

К электронным образовательным ресурсам относятся самостоятельная работа слушателя по изучению лекционного материала с использованием электронного конспекта лекций, презентации, выполненные контрольной работы с использованием электронных методических указаний, контроль знаний в форме заданий в тестовой форме, электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК), электронный образовательный ресурс информационного и контрольного типов (ЭОР И-К типов), электронный учебник, нормативно-правовая документация, алгоритмы манипуляций, видеореализации

Содержание материалов каждой программы определяется учебным планом. Оценочные материалы представлены заданиями в тестовой форме.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование модулей	Всего аудиотор ных часов	в том числе				Самостоятельная работа слушателей, час	Форма контроля	
			Теоретические занятия		Практические занятия				
			Лекции	в том числе электронное обучение	Практик а	в том числе электронно е обучение			В том числе симуляционно е обучение
1	2	3	4	5	6	7	8	10	
1	Профессиональный модуль 1 (ПМ 1) Организация профессиональной деятельности	52	52	52				17	Текущий контроль
2	Профессиональный модуль 2 (ПМ 2) Коммуникационное взаимодействие и информационные технологии в профессиональной деятельности	96	52	52	44			32	Текущий контроль
3	Профессиональный модуль 3 (ПМ 3) Участие в работе по обеспечению безопасной среды в медицинской организации	32	16	16	16			11	Текущий контроль
4	Профессиональный модуль 4 (ПМ 4) Медицина катастроф.	66	34	34	32		3	22	Текущий контроль

1.1	Правовые основы организации профессиональной деятельности медицинского регистратора	6	6	6	6	6	1,2	ОК 1 ПК 1	Текущий контроль
1.2	Нормативное правовое регулирование охраны здоровья населения в Российской Федерации	6	6	6	6	6	1,8	ПК 1	Текущий контроль
1.3	Медицинское страхование фонд обязательного страхования. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан	6	6	6	6	6	1,8	ПК 1	Текущий контроль
1.4	Виды медицинской помощи	4	4	4	4	4	1,2	ОК 3	Текущий контроль
1.5	Порядок оказания первичной медико – санитарной помощи	4	4	4	4	4	1,2	ОК 3	Текущий контроль
1.6	Регистратура и регистраторы	6	6	6	6	6	1,8	ОК 1	Текущий контроль
1.7	Колл- центр	8	8	8	8	8	2,4	ОК 1 ПК 2	Текущий контроль
1.8	Основы трудового законодательства	8	8	8	8	8	2,4	ПК 1	Текущий контроль
1.9	Должностные обязанности медицинских	4	4	4	4	4	1,2	ПК 1	Текущий контроль

регистраторов													й контрол ь
Всего		57	52	52								17,0	
Профессиональный модуль 2 (ПМ 2) «Коммуникационное взаимодействие медицинских работников при оказании медицинской помощи»													
2.1.	Психологическая характеристика процесса общения	8	4	4	4	4						2,4	Текущий контроль
2.2.	Общение как коммуникативный процесс профессиональной деятельности медицинского персонала	8	4	4	4							2,4	Текущий контроль
2.3	Особенности общения медицинского регистратора с пациентом. Чат-боты	10	6	6	6	4						3,0	Текущий контроль
2.4.	Невербальное общение и его значение	8	4	4	4	4						2,4	Текущий контроль
2.5.	Работа в команде. Совершенствование системы мотивации персонала регистратуры	8	4	4	4	4						2,4	Текущий контроль
2.6.	Организационные аспекты качества общения в медицинской помощи	10	6	6	6	4						3,0	Текущий контроль
2.7	Инновационные технологии	10	6	6	6	4						3,0	Текущий контроль
2.8.	Приемы и навыки эффективного общения в профессиональной деятельности медицинского работника с пациентами	10	6	6	6	4						3,0	Текущий контроль
2.9.	Спидром эмоционального выгорания в профессиональной деятельности медицинского работника Эмоционально-волевая сфера деятельности. Психология стресса	12	6	6	6	6						3,6	Текущий контроль

2.10	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения. Преодоление конфликтов	12	6	6	6	6	6	6	3,6	ОК 1 ПК 1	Текущий контроль
Итого		96	52	52	44	44	32,0				

I Профессиональный модуль 3 (ПМ 3) «Участие в обеспечении безопасной среды медицинской организации»											
1.1.	Условия труда медицинского регистратора.	8	4	4	4	4	4	4	2,4	ОК 2	Текущий контроль
1.2.	Профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы. Профилактика	6	4	4	4	2			1,8	ОК 2	Текущий контроль
1.3.	Организация санитарно-противоэпидемического режима в регистратуре	8	4	4	4	4			2,4	ОК 2	Текущий контроль
1.4.	Организация санитарно-противоэпидемического режима в период эпидемии инфекционного заболевания	10	4	4	4	6			3,0	ОК 2	Текущий контроль
1.5.	Новая коронавирусная инфекция COVID-19	32	16	16	16	16			11,0		
Итого:											

II Профессиональный модуль 4 (ПМ 4) «Медицина катастроф. Оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, экстренных и неотложных состояниях»											
1.1.	Современные принципы медицинского обеспечения населения при ЧС и катастрофах	6	3	3	3	3			1,8	ОК 3	Текущий контроль
1.2.	Основы сердечно-легочной реанимации	6	3	3	3	3	2		1,8	ОК 3	Текущий контроль
1.3.	Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях	6	4	4	4	2	1		1,8	ОК 3	Текущий контроль
1.4.	Первая помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней	6	3	3	3	3			1,8	ОК 3	Текущий контроль
1.5.	Первая помощь при кровоотечениях и геморрагическом шоке	6	3	3	3	3			1,8	ОК 3	Текущий контроль
1.6.	Особенности оказания первой помощи пострадавшим в коматозном состоянии	6	3	3	3	3			1,8	ОК 3	Текущий контроль

4.7.	Первая помощь при травмах и травматическом шоке	6	3	3	3	3				1,8	ОК 3	Текущий контроль
4.8.	Первая помощь при острых отравлениях. Обеспечение оказания помощи в условиях ЧС	6	3	3	3	3				1,8	ОК 3	Текущий контроль
4.9.	Первая помощь при острых аллергических реакциях	6	3	3	3	3				1,8	ОК 3	Текущий контроль
4.10.	Первая помощь беременным и роженицам	6	3	3	3	3				1,8	ОК 3	Текущий контроль
4.11.	Первая помощь при психических расстройствах и расстройствах поведения	6	3	3	3	3				1,8	ОК 3	Текущий контроль
Всего:		66	34	34	32	32			3	22,0		

Профессиональный модуль 5 (ПМ 5) «Осуществление профессиональной деятельности медицинских регистраторов»

Раздел 5.1. «Информационно – справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации»

5.1.1.	Теоретические основы и практическая реализация информационно – справочного сопровождения пациента в регистратуре медицинской организации	10	6	6	4	4				3,0	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.1.2.	Справочно – правовые информационные системы	4	4	4	4	4				1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.1.3.	Организационная структура поликлиники	8	4	4	4	4				2,4	ПК 1	Текущий контроль
5.1.4.	Организация работы отделения профилактики /Динамическая регистрация населения как метод динамического наблюдения за состоянием здоровья определенных контингентов населения	8	4	4	4	4				2,4	ПК 1	Текущий контроль

5.1.5.	Особенности организации работы детских поликлиник	10	6	6	6	4				3,0	ПК 1	Текущий контроль
5.1.6.	Организация деятельности Центров здоровья по формированию здорового образа жизни	6	6	6	6					1,8	ПК 1	Текущий контроль
Раздел 5.2. «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов в медицинских организациях»												
5.2.1.	Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения медицинской организации. Использование электронной регистратуры для записи на прием	12	6	6	6	6				3,6	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.2.2.	Распределение потока посетителей, обратившихся в регистратуру медицинской организации	12	6	6	6	6	0	0	0	3,6	ПК 1	Текущий контроль
5.2.3.	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации. Инновационные технологии в медицине	12	6	6	6	6	0	0	0	3,6	ПК 1	Текущий контроль
5.2.4.	Организация записи пациентов на прием к врачу поликлиники и вызов на дом через городскую единую регистратуру	12	6	6	6	6	0	0	0	3,6	ПК 1	Текущий контроль
5.2.5.	Организация приема вызова врача и среднего медицинского персонала на дом	8	4	4	4	4	0	0	0	2,4	ПК 1	Текущий контроль
5.2.6.	Организация приема неотложных вызовов со станции скорой медицинской помощи	8	6	6	6	2	0	0	0	2,4	ПК 1	Текущий контроль
Раздел 5.3. «Основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора»												
5.3.1.	Первичная медицинская документация регистратуры Электронная карта пациента	6	6	6	6		0	0	0	1,8	ПК 2	Текущий контроль
5.3.2.	Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности Электронный лист нетрудоспособности	10	6	6	6	4	0	0	0	3,0	ПК 2	Текущий контроль
5.3.3.	Организация хранения и выдачи амбулаторных карт в регистратуре	8	4	4	4	4	0	0	0	2,4	ПК 2	Текущий контроль

	5.3.4. Организация электронной картотеки. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации. Электронный документооборот.	10	6	6	6	4	0	3,0	ПК 2	Текущий контроль
Раздел 5.4 «Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации»										
5.4.1.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-терапевту, врачу общей практики (семейному врачу)	8	6	6	2			2,4	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.2.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-хирургу и врачу-травматологу-ортопеду	6	4	4	2			1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.3.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-аллергологу	4	2	2	2			1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.4.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу	6	4	4	2			1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.5	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-дерматологу	4	2	2	2			1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.6.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-эндокринологу	6	4	4	2			1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.7.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-дерматовенерологу	6	4	4	2			1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.8.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-инфекционисту	4	2	2	2			1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.9.	Перечень основных болезней, симптомов и	4	2	2	2			1,2	ПК 1	Текущий контроль

5.4.10.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-ревматологу	6	4	4	2					ПК 2	Текущий контроль
5.4.11.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-онкологу	6	4	4	2				1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.12.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-фтизиатру	6	4	4	2				1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.13.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-оториноларингологу	4	2	2	2				1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.14.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-офтальмологу	4	2	2	2				1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.15.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-нефрологу и врачу-урологу	4	2	2	2				1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.16.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-акушеру гинекологу	6	4	4	2				1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.17.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-педиатру	6	4	4	?				1,8	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
5.4.18.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-стоматологу	4	2	2	2				1,2	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль
раздел 5.5. «Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора»											
5.5.1.	Основные направления информатизации здравоохранения. Общие сведения о компьютерах.	8	4	4	4				2,4	ПК 2	Текущий контроль

Техническое и программные средства персонального компьютера																				
5.5.2	Операционная система Windows	4	4	4	4	4	4										1,2	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.3.	Microsoft Word, основные понятия	8	4	4	4	4	4										2,4	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.4.	Работа с текстом, с таблицами, с программами переводчиками с иностранных языков	4					4										1,2	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.5.	Работа с информационными аналитическими системами (единая государственная информационная система здравоохранения)	10	6	6	6	6	4										3,0	ПК 1 ПК 2	Текущий контроль	
5.5.6.	Microsoft Excel, основные сведения. Работа с таблицами Microsoft Excel	8	4	4	4	4	4										2,4	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.7.	Информационная безопасность	8	4	4	4	4	4										2,4	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.8.	Работа в локальной сети	6	4	4	4	4	2										1,8	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.9.	Работа в сети Интернет. Технологии поиска профессиональной информации в сети Internet	6	4	4	4	4	2										1,8	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.10.	Работа с электронной почтой	6					6										1,8	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.11.	Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Электронная регистратура», ГГИЗ, МИС	10	6	6	6	6	4										3,0	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.12.	Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Поликлиника», «Стационар»	4					4										1,2	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.13	Работа с мобильными приложениями в здравоохранении Приложения медицинского назначения	4					4										1,2	ПК 2	Текущий контроль	
5.5.14.	Организация электронного	4					4										1,2	ПК 2	Текущий контроль	

2.4. Содержание программы учебных модулей

2.4.1. Рабочая программа профессионального модуля 1 (ПМ 1) «Организация профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/ дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
1	2	3	4		5
Тема 1.1. Правовые основы организации профессиональной деятельности медицинского регистратора	<i>Лекция</i> Основные понятия «обобщенные трудовые функции регистратора», «трудова функция», «трудовые действия». Профессиональные знания и умения медицинского регистратора. 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.	6	ЭО 6	ОК 1 ПК 1	1
Тема 1.2. Нормативное правовое регулирование охраны здоровья населения в Российской Федерации	<i>Лекция</i> Нормативные правовые акты по основам охраны здоровья граждан в РФ. Основные принципы охраны здоровья граждан. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья. Нормативные правовые акты по медицинскому страхованию.	6	ЭО-6	ПК 1	1
Тема 1.3. Медицинское страхование. Фонд обязательного	<i>Лекция</i> Страховой медицинский полис. Деятельность медицинских организаций в системе медицинского страхования. Программа государственных гарантий Цель	6	ЭО-6	ПК 1	1

<p>медицинского страхования. Обязательное и добровольное медицинское страхование. Фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС). Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан (ТФОМС). Добровольное медицинское страхование (ДМС). Обязательное медицинское страхование (ОМС)</p>	<p>медицинского страхования. Обязательное и добровольное медицинское страхование. Фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС). Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан (ТФОМС). Добровольное медицинское страхование (ДМС). Обязательное медицинское страхование (ОМС)</p>				
<p>Тема 1.4. Виды медицинской помощи</p>	<p><i>Лекция</i> Виды, формы и условия оказания медицинской помощи. Первая помощь. Виды. Показатели физического развития населения. Индивидуальная и групповая оценка физического развития.</p>	4	ЭО-4	ОК 3	1
<p>Тема 1.5. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи</p>	<p><i>Лекция</i> Понятие о первичной медико-санитарной помощи (ПМСП). Виды ПМСП. Медицинские организации РФ, оказывающие ПМСП. Роль, задачи и принципы первичной медико-санитарной помощи. Нормативные правовые акты ПМСП. Понятие о враче общей практики (семейном враче). Роль медицинских регистраторов при реализации основных принципов ПМСП. Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь. Поликлиника. Отделение неотложной медицинской помощи. Отделение профиллактики. Дневной стационар Детская поликлиника. Женская консультация. Врачебная амбулатория. ФАП Демографические показатели и их значение для оценки здоровья населения. Медицинская демография. Основные закономерности механического и естественного движения населения.</p>	4	ЭО-4	ОК 3	1
<p>Тема 1.6 Регистратура и регистраторы</p>	<p><i>Лекция</i> Требования к оформлению помещений регистратуры. Требования к внешнему виду холла и регистратуры. Обязанности регистратора на рабочем месте. Понятие структурного подразделения регистратуры. Основные задачи регистратуры. Функции регистратуры. Контроль</p>	6	ЭО-6	ОК 1	1

	за регистратурой. Навигация для пациентов. Организация разделения потоков пациента, для уменьшения нагрузки на сотрудников регистратуры. Маршрутизация пациентов в МО путем распределения потоков пациентов при обращении.				
Тема 1.7. Колл - центр	<p><i>Лекция</i></p> <p>Структура колл центра. Работа оператора колл-центра на телефоне. Выращения, которых следует избегать при ответе на телефонный звонок. Четыре этапа обработки входящего телефонного звонка. Основные принципы общения по телефону с пациентами. Принципы работы колл-центра. Стандартные услуги колл-центра. Функции колл-центра. Задачи и направления деятельности колл-центров. Действия оператора колл-центра в нестандартных ситуациях.</p>	8	ЭО-8	ОК 1 ПК 2	1
Тема 1.8. Основы трудового законодательства	<p><i>Лекция</i></p> <p>Субъекты трудовых отношений. Правила внутреннего распорядка. Трудовой договор. Основные способы защиты трудовых прав. Рабочее время. Оплата труда. Отпуск. Ответственность медицинского регистратора. Нормативные правовые акты по охране труда и технике безопасности в медицинских организациях. Классификация вредных и опасных производственных факторов. Защита от их воздействия. Игнорирование требований к условиям труда персонала медицинских организаций. Система обучения, инструктажа и аттестации работников по вопросам безопасности труда. Дисциплина труда. Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. Техника безопасности в профессиональной деятельности медицинского регистратора.</p>	8	ЭО-8	ПК 1	1
Тема 1.9. Обязательные обязанности медицинских	<p><i>Лекция</i></p> <p>Обязательная инструкция медицинского регистратора. Основные задачи и должностные обязанности медицинского регистратора, работающего в «Столе</p>	4	ЭО-4	ПК 1	1

регистраторов	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 регистратора. Взаимозаменяемость персонала регистратуры. Повышение квалификации персонала регистратуры.				
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i>		17		ПК 1	3
1. Работа в справочной правовой системе «1:арант», «Консультант Плюс», а также работа с конспектами лекций, учебниками, дополнительной литературой с целью закрепления материала.					
2. Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.					
Всего аудиторной учебной нагрузки по модулю		52			

2.4.2. Рабочая программа профессионального модуля 2 (ПМ 2) «Коммуникационное взаимодействие медицинских работников при оказании медицинской помощи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/ дистанционного/ обучения	Код компетенций	Уровень освоения
1		3	4	5	6
Тема 2.1.1. Психологическая характеристика процесса общения	<p><i>Лекция</i></p> <p>2</p> <p>Определение общения как составной части психологии. Общение как ключевой социально – психологический механизм профессиональной деятельности медицинских работников. Принципы организационной культуры, медицинской этики, деонтологии, делового общения в коллективе</p> <p>Общение: стороны, функции, типы темпераментов; интеллект; межличностное общение.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1.Выполнение тестовых заданий.</p>	4	ЭО-4	ОК 1 ПК 2	1
		4		ОК 1 ПК 2	?

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/ дистанционного/ обучения	Код компетенций	Уровень освоения
<p>Тема 2.2. Общение как коммуникативный процесс профессиональной деятельности медицинского персонала</p>	<p>2. Формирование навыков эффективного общения с пациентами. 3. Методика приемы психологической саморегуляции. <i>Лекция</i> Межличностная коммуникация в рамках профессионального общения медицинского персонала с коллегами и руководством. Принципы организационной культуры, медицинской этики, деонтологии, культурного общения в коллективе. Принципы формирования корпоративной солидарности и создания оптимального психологического микроклимата в коллективе. Вербальное и невербальное общение и его значение. Пути формирования профессионального поведения персонала. Организация работы команды, в том числе своей деятельности и деятельности коллектива исполнителей. Внутригрупповое и ролевое общение. Способы контроля за соблюдением этических и деонтологических норм поведения, выполнением должностных обязанностей средним и младшим медицинским персоналом. Личностно ориентированное общение с пациентами. Типы реагирования пациентов на заболевания. Личностные и средовые ресурсы. Информирование граждан о возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственной гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственной помощи и оказания гражданам медицинской помощи. Информирование пациента о состоянии его здоровья, об оказываемой медицинской помощи</p>	4	ЭО-4	ОК 1 ПК 2	1
	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Формирование позитивной среды профессионального общения в коллективе 2. Осуществление правильного взаимоотношения пациента и</p>	4		ОК 1 ПК 2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/дистанционного/обучения	Код компетенций	Уровень освоения
3.3. Особенности общения медицинского регистратора с пациентом. Чаг-боты	3.Проведение тренингов по особенностям общения пациентов. медицинского работника. <i>Лекция</i> Коммуникативная компетентность Коммуникатор (отправитель) и реципиент (лицо, воспринимающее сообщение). Психологические особенности общения медработника с пациентом: понятие о личности; внешняя, внутренняя картина болезни; отношение пациента к болезни (возрастные, половые особенности); эмпатия; индивидуальные особенности личности пациента; особенности общения с пациентом в стационаре; «госпитализм»; терапевтическое общение; цели терапевтического общения; причины вызывающие ятрогении. Культура общения в коллективе медучреждения. Чаг-боты, применение в медицинских организациях.	6	ЭО-6	ОК 1 ПК 2	1
3.4. Особенности общения медицинского регистратора с пациентом. Чаг-боты	<i>Практическое занятие</i> 1. Выстраивание отношений между медицинским регистратором и пациентом. 2. Алгоритмы правильного профессионального общения по телефону, выполнение их. 3. Применение основ лечебной деятельности. (И.Харди).	4			2
3.5. Особенности общения медицинского регистратора с пациентом. Чаг-боты	<i>Лекция</i> Мимика, выражение изменения лица. Позы. Жесты. Взгляды. Мимические коды эмоциональных состояний. Виды взглядов, их трактовка и рекомендуемые действия. Позы, положение человеческого тела, типичное для данной культуры. Жесты, разнообразные движения руками и головой. Виды жестов и их трактовка	4	ЭО-4	ПК 1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение упражнений на минипу. 2. Изображение эмоционального состояния, изображение эмоций (радость, удивление, возмущение, гнев, восторг). 3. Произнесение фразы «пройдите в 205-й кабинет», как команды, как приглашения, с сочувствием, с нетерпением, без эмоций. 	4		ПК 1	2
<p>Тема 2.5. Работа в команде. Довершенствовани системы мотивации персонала регистратуры</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Классификация социальных групп. Корпоративный стиль. Внутригрупповое и ролевое общение. Уровни общения. Модели организационного поведения. Основные цели системы оценки эффективности работы персонала. Оценка медицинского персонала с точки зрения эффективности деятельности. Оценка качества и эффективности работы – критерии оценки медицинского персонала. Методы оценки эффективности медицинских сотрудников с учетом их возможного потенциала.</p>	4	ЭО-4	ОК 1	1
	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Выстраивание отношений в коллективе с учетом принадлежности к социальным группам. 2.Описание уровней общения в рабочем коллективе 	4		ПК 1	2
<p>Тема 2.6 Организационные аспекты качества общения в медицинской помощи</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Основные пути общения, желания пациентов, параметры измерения качества сервиса, внешний вид, советы по сервису, потребности пациентов, которые важно удовлетворять. Правила работы с жалобой, предупреждение негатива, алгоритм исправления ошибок, инструменты и техники обслуживания пациентов.</p>	6	ЭО 6	ОК 1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/дистанционного/обучения	Код компетенций	Уровень освоения
	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способы и приемы коммуникативного взаимодействия с помощью телемедицины. 2. Эмоциональный компонент позитивного, рационального общения с помощью телемедицины. 3. Психологические особенности профессионального общения медицинского регистратора с пациентами пожилого возраста с использованием телемедицины. 4. Исправление ошибок медицинского регистратора при общении с пациентами. 	4			2
<p>Гема 2.7. Инновационные технологии</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Инновационные технологии в здравоохранении. О развитии искусственного интеллекта в РФ. Определение цифровой медицины (цифровое здравоохранение). Структура цифрового здравоохранения. Актуальность внедрения технологий искусственного интеллекта в медицине.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и развитие искусственного интеллекта в РФ. 2. Решение проблем цифровой медицины (цифровое здравоохранение). 4. Внедрение технологий искусственного интеллекта в медицине. 	6	ЭО-6	ОК 1 ПК 2	1
		4	ЭО-4	ОК 1 ПК ?	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов лекционного/ дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
<p>Тема 2.8. Триемы и навыки эффективного общения в профессиональной деятельности медицинского работника с пациентами</p>	<p><i>Лекция</i> Профессиональные качества медицинского работника. Психологическая и профессиональная компетентность. Понятие определений навыков общения. Начало консультации: проблемы в общении, задачи, навыки, подготовка, установление первоначального контакта, выяснения повода для встречи. Сбор информации: проблемы в коммуникации, задачи, модель «болезнь / опыт болезни», навыки процесса сбора информации. Выстраивание отношений: проблемы общения, цели, навыки, использование невербальной коммуникации, установление контакта, вовлечение пациента. Объяснение и планирование: проблемы в общении, задачи, навыки процесса объяснения и планирования, предоставление необходимой информации в нужном объеме, помощь в точном запоминании и понимании, достижение общего понимания.</p>	6	ЭО-6	ПК 1	1
	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Вербальные и невербальные средства общения как сложный психологический процесс 2. Умение применять паралингвистические качества голоса, структура речевого общения и ее особенности. 3. Способы сообщения плохих новостей, культурное и социальное разнообразие. 4. Проблемы, связанные с возрастом, консультация по телефону. 5. Общение с пациентами с психическими отклонениями</p>	4			2
<p>Тема 2.9. Синдром эмоционального выгорания в</p>	<p><i>Лекция</i> Синдром эмоционального выгорания. Актуальность, определение, симптомы, фазы. Классификация эмоциональных состояний: эмоции, чувства, настроение, аффект. Эмоциональное обеспечение поведения.</p>	6	ЭО-6	ОК 1 ПК 2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/ дистанционного/ обучения	Код компетенций	Уровень освоения
<p>профессиональной деятельности медицинского работника. Эмоционально-волевая сфера деятельности. Психология стресса</p>	<p>Эмоциональные особенности и свойства личности. Физиологические основы эмоций и чувств. Профилактика эмоционального выгорания. Эмоциональное напряжение и стресс. Факторы, вызывающие стресс. Стадии стресса как процесса дезадаптации личности. Предрасположенность к стрессовому напряжению, признаки стрессового напряжения. Возможные реакции организма на стресс и основные способы борьбы со стрессом. Понятие психологической защиты. Профилактика синдрома профессионального выгорания. Основные причины возникновения синдрома эмоционального выгорания у медицинского работника. Профилактика синдрома эмоционального выгорания. Методы психологической, социальной и медицинской реабилитации при данном синдроме.</p>	6		ОК 1 ПК 2	2
<p>Тема 2.10. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения. Преодоление конфликтов</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Тестирование на профессиональный стресс (Т.Д. Азарных, И.М. Тыртышников). Диагностика профессионального выгорания (К.Маслач, С. Джексон, в адаптации Н.Е. Водопьяновой). Джек Митчелл</p> <p>2. Проведение психологических тренингов на эмоциональное выгорание у медицинских работников.</p> <p>Структура конфликта. Функции конфликтов. Виды конфликтов, структура, стадии протекания. Четыре основные категориальные группы конфликтов. Агрессия. Виды агрессии. Приемы агрессии. Управление конфликтом. Динамика конфликта. Внутриллические конфликты. Конструктивный межличностный конфликт. Методы разрешения конфликтов. Косвенные проявления конфликта (способы решения конфликтов. Правила поведения в конфликтах.</p> <p>Роль медицинских работников в формировании позитивной среды общения. Предупреждение межличностных конфликтов. Способы</p>	6	ЭО 6	ОК 1 ПК 1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов (всего)	В том числе объем часов электронного/дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
	регулирования споров и конфликтов на досудебном уровне. Конфликт и способы его разрешения. Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <i>Практическое занятие</i>	6			2
	1. Применение способов регулирования споров и конфликтов на досудебном уровне. 2. Умение разрешать конфликты, нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. 3. Алгоритмы вежливого отказа, выполнение их. 4. Умение слушать и слышать (важнейшие критерии коммуникабельности человека). 5. Приемы профессионального слушания (активное и пассивное слушание).	32	32		3
	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> Работа с конспектами лекций, учебниками, справочниками, дополнительными источниками информации по темам с целью закрепления материала, Выполнение заданий в рабочей тетради Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач. Всего аудиторной учебной нагрузки по модулю	96			

2.4.3. Рабочая программа профессионального модуля 3 (ПМ 3) «Участие в обеспечении безопасной больничной среды медицинской организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов	В том числе объем часов электронного/дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов	В том числе объем часов электронного/ дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
1 Тема 3.1. Условия труда медицинского регистратора. Профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы. Профилактика	2. <i>Лекция</i> Условия труда факторы напряженности труда медицинского регистратора. Техника безопасности. Освещение. Гигиенические требования при работе с компьютером. Шум как фактор вредности труда. Техника безопасности при работе с электрооборудованием. Обеспечение пожарной безопасности. Обеспечение антитеррористической безопасности. Нормативные правовые акты по инфекционной безопасности и инфекционному контролю в медицинских организациях. Понятие об инфекционной безопасности и инфекционном контроле. Цель проведения инфекционного контроля в медицинских организациях.	3 4	4 ЭО-4	5 ОК 2	6 1
Тема 3.2. Организация санитарно-противоэпидемического режима в организации	<i>Практическое занятие</i> 1. Неблагоприятные факторы в работе медицинского регистратора. 2. Гигиенические требования при работе с компьютером. 3. Выполнение комплексов организационно-технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности. 4. Выполнение плана действий по обеспечению безопасности от проявлений терроризма. <i>Лекция</i> Нормативные правовые акты по инфекционной безопасности и инфекционному контролю в медицинских организациях. Понятие об инфекционной безопасности и инфекционном контроле. Цель проведения инфекционного контроля в медицинских организациях. Понятие ИСМП. Причины роста и эпидемиологические особенности ИСМП. Истоциники, пути и факторы передачи ИСМП (анитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия по профилактике ИСМП в медицинских организациях. Виды и формы дезинфекции. Личная гигиена и меры индивидуальной защиты медицинского работника. Гигиеническая обработка рук. Средства индивидуальной	4	ЭО-4	ОК 2	2 1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов	В том числе объем часов электронного/ дистанционного/ обучения	Код компетенций	Уровень освоения
	защиты медицинского персонала. (Обращение с медицинскими отходами).				
	<i>Практическое занятие</i> 1. Правила работы с пациентами при подозрении на ИСМП. 2. Осуществление мероприятий при аварийных ситуациях.	2		ОК 2	2
Тема 3.3. Организация санитарно – противоэпидемического режима в период эпидемии инфекционного заболевания	<i>Лекция</i> Нормативные правовые акты по профилактике вирусных инфекций. Понятие о респираторных вирусных инфекциях. Этиология, эпидемиология, клиника острых респираторных вирусных инфекций. Санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность в период угрозы распространения ОРВИ и гриппа. Нормативные правовые акты по профилактике особо опасных инфекций. Особо опасные инфекции (ООИ). Понятие об ООИ. Понятие о карантине, обсервации. Локальные мероприятия при обнаружении ООИ. Особенности организации работы медресистратора и регистратуры при выявлении пациентов с особо опасной инфекцией Режимы обеззараживания различных объектов, зараженных патогенными микроорганизмами. Экстренная личная профилактика чумы. Экстренная личная профилактика контактных вирусных геморрагических лихорадок. Экстренная личная профилактика оспы, тяжелых острых респираторных синдромов. Профилактические прививки гражданам или отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинской организации, в местах скопления людей Противоэпидемический режим в медицинской организации.	4	ЭО-4	ОК 2	1
	<i>Практическое занятие</i> 1.1 Проведение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием медицинской организации, в местах скопления людей.	4		ОК 2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов	В том числе объем часов электронного/дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
Тема 3 4. Новая коронавирусная инфекция COVID-19	2. Обучение одеванию противочумного костюма: порядок надевания и снятия противочумного костюма <i>Лекция</i> Определение коронавирусной инфекции. Неспецифическая профилактика COVID-19. Медикаментозная профилактика COVID-19.	4	ЭО 4	ОК 2	1
	<i>Практическое занятие</i> 1. Характеристика возбудителя и путей распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19. 2. Характеристика мероприятий неспецифической профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19.	6			2
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i>	Работа в справочной правовой системе «Гарант», «Консультант Плюс», а также работа с конспектами лекций, учебниками, дополнительной литературой с целью закрепления материала. Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.	10			3
Всего аудиторной учебной нагрузки по модулю		32			

2.4.4 Рабочая программа профессионального модуля 4 (ПМ 4) «Медицина катастроф. Оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, экстренных и неотложных состояниях»

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем аудиторных часов	В том числе объем часов электронного/дистанционного обучения	Код компетенций	Уровень освоения
1		3	4	5	6

<p>Тема 4.1. Современные принципы медицинского обеспечения населения при ЧС и катастрофах</p>	<p><i>Лекция</i> Понятие о чрезвычайной ситуации, катастрофе. Медико-тактическая характеристика чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного и военного 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>	3	ЭО-3	ОК 2	1
	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Проведение оценки обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи. 2. Порядок оказания первой помощи при чрезвычайных ситуациях.</p>	3		ОК 2	2
<p>Тема 4.2. Основы сердечно-легочной реанимации</p>	<p><i>Лекция</i> Понятие терминального состояния. Виды терминальных состояний. Агнозия. Клиническая смерть. Понятие сердечно-легочной реанимации. Непрямой массаж сердца. Проведение сердечно-легочной реанимации вне лечебной организации. Показания и противопоказания к проведению реанимации. Методика сердечно-легочной реанимации. Приемы восстановления проходимость 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	ЭО-3	ОК 2	1

	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1.Определение признаков жизни у пострадавшего.</p> <p>2..Проведение мероприятий по восстановлению проходности дыхательных путей.</p> <p>3.Проведение сердечно-легочной реанимации по алгоритму.</p>	3		2
<p>Тема 4.3.</p> <p>Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>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, электроудар: особенности в проведении спасательных и реанимационных мероприятий. Алгоритм оказания первой помощи при экстремальных воздействиях.</p>	4	ЭО-4	1
	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1.Отработка навыков по оказанию первой помощи при экстремальных воздействиях.</p>	2		2
<p>Тема 4.4.</p> <p>Первая помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Угрожающие жизни неотложные состояния и острые заболевания: острая коронарная, острая сердечная, острая сосудистая и острая дыхательная недостаточность, гипертонический криз, судорожный синдром, острые хирургические заболевания брюшной полости - дна послеческие кригсрии, первая помощь и дальнейшая тактика. Алгоритм оказания первой помощи при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Мониторирование состояния пациента (измерение АД, ЧСС, ЧД, и т.д.).</p> <p>2. Порядок оказания первой помощи при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней</p>	3	ЭО-3	1
	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Мониторирование состояния пациента (измерение АД, ЧСС, ЧД, и т.д.).</p> <p>2. Порядок оказания первой помощи при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней</p>	3	ОК 3	2

Тема 4.5. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке	<p><i>Лекция</i> 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</p>	3	ЭО-3	ОК 3	1
Тема 4.6. Особенности оказания первой помощи пострадавшим в коматозном состоянии	<p><i>Практическое занятие</i> 1.Порядок оказания первой помощи при кровотечениях и геморрагическом шоке. 2.Проведение способов остановки наружных кровотечений (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, наложение давящей повязки).</p>	3		ОК 3	2
Тема 4.7 Первая помощь при травмах и гематическом шоке	<p><i>Лекция</i> Признаки отсутствия сознания. Отдельные случаи потери сознания: инсульт, черепно-мозговая травма, гипогликемическая, диабетическая кома. Клинические признаки и первая помощь. <i>Практическое занятие</i> 1. Проведение осмотра пострадавшего на наличие признаков коматозного состояния. 2. Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела. 3. Оказание первой помощи пострадавшим в коматозном состоянии.</p>	3	ЭО-3	ОК 3	1
Тема 4.7 Первая помощь при травмах и гематическом шоке	<p><i>Лекция</i> 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.</p>	3	ЭО-3	ОК 3	1

<p>Тема 4.8. Первая помощь при острых отравлениях. Особенности оказания помощи в условиях ЧС</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего. 2. Оказание первой помощи при травмах и травматическом шоке. 3. Проведение иммобилизации при травмах различных областей тела (с помощью подручных средств, с использованием изделий медицинского назначения). 4. Проведение фиксации шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием изделий медицинского назначения). 5. Наложение повязки при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной (герметизирующей) при ранении грудной клетки. 6. Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение). <p><i>Лекция</i></p> <p>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).</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осмотр пострадавшего в целях выявления отравлений. 2. Оказание первой помощи при острых отравлениях. 3. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях. 	3	ЭО-3	ОК 3	2
<p>Тема 4.9. Первая помощь при острых аллергических реакциях</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>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> <p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание первой помощи при различных клинических вариантах аллергии. 2. Решение ситуационных задач. 	3	ЭО-3	ОК 3	1
		3	ОК 3	ОК 3	2

Тема 4.10. Первая помощь беременным и роженицам	<i>Лекция</i> Ранний и поздний выкидыш, признаки и первая помощь. Анатомия и физиология родов Признаки наступления родов. Первая помощь при родах, уход за роженицей и новорожденным. <i>Практическое занятие</i> 1.Оказание первой помощи при родах. 2.Уход за роженицей и новорожденным.	3	ОО-3	ОК 3	1
Тема 4.11. Первая помощь при психических расстройствах и расстройствах поведения	<i>Лекция</i> 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. <i>Практическое занятие</i> 1. Оказание первой помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения. 2. Решение ситуационных задач.	3	ОО-3	ОК 3	1
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i>	1. Работа в справочной правовой системе «Гарант», «Консультант Плюс», а также работа с конспектами лекций, учебниками, дополнительной литературой с целью закрепления материала. 2. Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач. 3. Работа с алгоритмами оказания первой помощи и экстренной медицинской помощи. 4. Выполнение заданий в рабочей тетради.	22		ОК 3	3
Всего аудиторной учебной нагрузки по модулю		66			

2.4.5. Рабочая программа профессионального модуля 5 (ПМ 5) «Осуществление профессиональной деятельности медицинских регистраторов»

Планируемые разделы и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	В том числе объем часов электронного/ дистанционного обучения	Код компетенции	Уровень освоения
1	2	3			4

Раздел 5.1. «Информационно – справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации»

	6	ЭО 6	ОК 1	1
<p>Тема 5.1.1.</p> <p>Теоретические основы и практическая реализация информационно – справочного сопровождения пациента в регистратуре медицинской организации</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Виды информации. Свойства информации. Классификация информации. Наполная навигация. Процесс восприятия информации. Характеристика типов коммуникатора. Номенклатура, структура и функции различных видов амбулаторно-поликлинических учреждений. Принципы работы и задачи амбулаторно поликлинических учреждений. Многоуровневая система внебольничной специализированной медицинской помощи. Приёмно-информационная зона.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Характеристики источников информации, предоставленной в письменной и устной форме.</p> <p>2. Описание элементов системы навигации в медицинской организации.</p> <p>3. Описание блоков визуальной нормативно-справочной информации.</p>	4	ОК 1	2
<p>Тема 5.1.2.</p> <p>Справочно – правовые информационные системы</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Справочно – правовые информационные системы. Гипертекстовые ссылки. «Гарант», «Консультант плюс», «ГАРАНТ – ИнФАРМ», «ГАРАНТ-Медицина», «ИнФарм: лекарства и фирмы»</p>	4	ПК 2	1
<p>Тема 5.1.3.</p> <p>Организационная структура поликлиники</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Структура поликлиники. Порядок организации медицинского обслуживания населения по территориально-участковому принципу. Основные задачи и функциональные обязанности структурных подразделений поликлиники. Штатные нормативы медицинского персонала и нормативы численности обслуживаемого населения.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Порядок организации медицинского обслуживания населения по территориально-участковому принципу</p> <p>2. Основные задачи и функциональные обязанности структурных подразделений поликлиники.</p>	4	ОК 1 ПК 3	2

<p>Тема 5.1.4. Организация работы отделения профилактики. Диспансеризация населения как метод динамического наблюдения за состоянием здоровья отдельных групп населения</p>	<p><i>Лекция</i> Цели, структура и задачи отделения профилактики. Формы и методы организации профилактических осмотров Кабинет доврачебного приема (КДП), его задачи и функции. Приемственность в работе регистратуры и кабинета доврачебного приема Цели и задачи диспансеризации населения Принципы организации и порядок проведения диспансеризации Осложненные направления диспансеризации. Диспансеризация пациентов, перенесших острые терапевтические заболевания. Диспансеризация хронических пациентов. Диспансеризация декретированных контингентов. Диспансеризация здоровых людей. Диспансеризация работающего населения. Особенности динамического наблюдения за здоровыми и больными детьми.</p>	4	ЭО-4	ОК 1 ПК 2	1
<p>Тема 5.1.5. Особенности организации работы детских поликлиник</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Принципы организации и порядок проведения диспансеризации. 2. Основные направления диспансеризации. 3. Диспансеризация пациентов, перенесших острые терапевтические заболевания, диспансеризация пациентов с хроническими заболеваниями.</p>	4		ОК 1 ПК 2	2
<p>Тема 5.1.5. Особенности организации работы детских поликлиник</p>	<p><i>Лекция</i> Особенности структуры и организации работы детской поликлиники. Детский «здорового ребенка». Кабинет здорового ребенка. Патронаж детей, особенности наблюдения за здоровыми детьми первого года жизни. Контингент детей, подлежащих наблюдению на дому. Выделение детей, нуждающихся в первоочередном посещении врача. Роль медицинского регистратора в организации работы детских поликлиник.</p>	6	ЭО-6	ОК 1 ПК 2	1
<p>Тема 5.1.5. Особенности организации работы детских поликлиник</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Выделение детей, нуждающихся в первоочередном посещении врача. 2. Патронаж детей, особенности наблюдения за здоровыми детьми первого года жизни.</p>	4		ОК 1 ПК 2	2

3.Контингент детей, подлежащих наблюдению на дому.					
Тема 5.1.6. Организация деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни	Лекция	6	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 пациентами по разработанной индивидуальной программе. «Школы здоровья». Роль медрегистратора ЦЗ в осуществлении взаимодействия с амбулаторно-поликлиническими, стационарно-поликлиническими медицинскими учреждениями, врачебно-физкультурными диспансерами, Центрами медицинской профилактики.	ЭО 6	ОК 1 ПК 1 ПК 2
Замостоятельная внеаудиторная работа		10	Работа с конспектами лекций, учебниками, справочниками, дополнительными источниками информации по темам с целью закрепления материала. Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.		3
Раздел 5 ? «Технология профессиональной деятельности меднцпских регистраторов в медицинских организациях»					
Тема 5.2.1. Ближие принципы работы регистратуры как структурного подразделения медицинской организации. Использование электронной регистратуры для записи на прием	Лекция	6	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. (Словесные функции записи на прием через электронную регистратуру. Порядок записи на прием к врачу с помощью электронной регистратуры. Особенности использования электронной записи в частных клиниках. Сроки предоставления услуги записи на прием к врачу.	ЭО 6	ПК 1 ПК 2

	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура, режим и порядок работы регистратуры. 2. Задачи и функции регистратуры 3. Основные функции записи на прием через электронную регистратуру. 4. Порядок записи на прием к врачу с помощью электронной регистратуры. 5. Сроки предоставления услуги записи на прием к врачу. 	6	ПК 1 ПК 2	2
<p>Тема 5.2.2. Распределение потока посетителей, обратившихся в регистратуру медицинской организации</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Логистика, ее цели и задачи. Запись на плановый прием при личном обращении пациента. 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. Способы оказания услуг. Стандарты общения с посетителями. Алгоритм поведения регистратора при работе с очередью. Работа с возражениями пациента. Взаимодействие регистратора в конфликтной ситуации с персоналом.</p> <p>Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации.</p>	6	ЭО-6 ОК 1	1

<p>Тема 5.2.3. Информационно-правочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации. Инновационные технологии в медицине</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение потока в зависимости от причины обращения пациента в медицинскую организацию 2. Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение 3. Порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи 4. Порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях. 5. Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения. 	6			2
	<p><i>Лекция</i></p> <p>Электронная 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> <p>Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента.</p> <p>Выявление потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру. Выявление потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону. Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации. Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации.</p> <p>Исследователь «МГУ 120/80»</p>	6	ЭО 6	ПК 1 ПК 2	1

<p>Тема 5.2.4. Организация записи пациентов на прием к врачу поликлиники и вызов на дом через городскую единую регистратуру</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Установление профессионального контакта, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушении речи, зрения, слуха 2. Общение по телефону, приложение «МТС 120/80», телсмедцина 3. Уточняющие вопросы по интересующей пациента информации. 4. Предоставление информации по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации. 	6		ПК 1 ПК 2	2
	<p><i>Лекция</i></p> <p>Электронная регистратура. Напольный информационный киоск «Электронная очередь». 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 записи 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. Роль медицинского регистратора в организации записи пациента на прием к врачу. Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации.</p> <p>Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек;</p> <p>Направление пациента к ответственному лицу за разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках). Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов</p>	6	ЭО-6	ПК 2	1

	<p>медико социальной помощи. Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление алгоритма действий медицинского регистратора при записи пациента на прием к врачу непосредственно в регистратуре медицинской организации. 2. Составление алгоритма действий медицинского регистратора при записи пациента на прием к врачу по телефону. 3. Алгоритм действия медицинского регистратора по составлению маршрута пациента, обратившегося в медицинскую организацию без предварительной записи на прием к врачу. 4. Введение сведений в электронную базу данных, электронный документооборот. 5. Заполнение формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке. 	6	ЭО-6	ПК 2	2
<p>Тема 5.2.5. Организация приема вызова врача и среднего медицинского персонала на дом</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Порядок приема и регистрации вызова врача и среднего медицинского персонала на дом. Распределение вызовов на дом по территориально-участковому принципу и по срочности. Нормативы нагрузки 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. Деятельность медицинского регистратора в организации приема вызовов на дом.</p>	4	ЭО-4	ПК 2	1
<p>Тема 5.2.6 Организация приема неотложных вызовов со</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение вызовов на дом по территориально-участковому принципу и по срочности 2. Оформление медицинской документации регистратором при вызове врача и среднего медицинского персонала на дом. <p><i>Лекция</i></p> <p>Порядок приема и регистрация неотложных вызовов со станции скорой медицинской помощи. Сроки обслуживания вызовов,</p>	4	ЭО 6	ПК 2	2
		6	ЭО 6	ПК 2	1

<p>станции скорой медицинской помощи</p> <p>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> <p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Оформление медицинской документации при приеме неотложных вызовов, поступающих со станции скорой медицинской помощи.</p>	<p>?</p>	<p>ПК 2</p>	<p>2</p>
<p><i>Замостоятельная внеаудиторная работа</i></p> <p>Работа с конспектами лекций, учебниками, справочниками, дополнительными источниками информации по темам с целью закрепления материала.</p> <p>Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.</p>	<p>10</p>		<p>3</p>
<p>Раздел 5.3. «Основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора»</p>			
<p>Тема 5.3.1.</p> <p>Первичная медицинская документация</p> <p>регистратуры.</p> <p>электронная карта пациента</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Перечень первичной документации. Правила работы и оформление первичной документации. Журнал регистрации медицинских карт. Бланк согласия пациента. Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях. Учетные карты. Учетные формы.</p>	<p>ЭО-6</p>	<p>ПК 2</p>
<p>Тема 5.3.2.</p> <p>Оформление и учет истков и справок ремешной струдоспособности. лектронный лист струдоспособности</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Заполнение листа нетрудоспособности. Учетная форма №095/у. Порядок работы медицинского регистратора за столом оформления документов. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность граждан (особенности выдачи и регистрации листов нетрудоспособности. Порядок сохранения листов нетрудоспособности, печатей и штампов, а также бланков документов», удостоверяющих временную нетрудоспособность. Оформление медицинской документации. Получение образцов подшивки и отписок личных печатей врачей.</p> <p>Порядок получения и выдачи бланков документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, врачам амбулаторного приема. Уточнение необходимой</p>	<p>ЭО-6</p>	<p>ПК 1 ПК 2</p>

	<p>информации о пациенте. Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, оформленных врачами.</p> <p>Осуществление выдачи дубликатов в случае утраты документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность.</p> <p>Ведение учетно-отчетных форм по получению и расходованию бланков документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность. Ведение учета, хранения и списания испорченных (невыстребованных) документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность. Оформление медицинской документации.</p> <p>Электронный лист нетрудоспособности, оформление и заполнение.</p>			
<p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление листов нетрудоспособности в электронном виде. 2. Оформление медицинской документации, электронный документооборот. 3. Применение и хранения печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами. 4. Требования и ведение первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе, учета, хранения и списания испорченных (невыстребованных) документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность. 	<p>4</p>	ЭО-4	ПК 1 ПК 2	2
<p>тема 5.3.3. Организация хранения и выдачи амбулаторных карт в регистратуре</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>(с) основные принципы хранения медицинской документации в регистратуре поликлиники. Порядок движения амбулаторных карт в поликлинике. Выдача амбулаторной медицинской карты. Создание выделенного картохранителя вдали от пациента. Порядок работы с первичной медицинской документацией. Особенности хранения и раскладки медицинской документации. Маркировка медицинских карт амбулаторных пациентов Медицинский архив. Перечень основных учебных документов со сроками их хранения. Проведение ревизии картотеки и/или базы</p>	4	ПК 1	1

	<p>данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Характеристика требований к условиям хранения первичной медицинской документации. 2. Правила восстановления утерянной «Медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях». 3. Право на ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией. 4 Правила выдачи «Медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» на руки. 	4		7
<p>тема 5.3.4. Организация электронной картотеки. Формирование и ведение картотеки (базы данных) регистратуре медицинской организации. Электронный документооборот</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Принципы электронного документооборота. Технические условия для реализации систем. Наличие выделенного сервера. Жизненный цикл медицинской карты амбулаторного пациента. Медицинская информационная система (МИС). Система управления базами данных (СУБД). Структура раздела «Пациент». Раскладка и маркировка медицинских карт. Правила и сроки хранения медицинских карт на руках у пациента, в текущем архиве и картоохранилище. Дубликаты медицинских карт. Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации</p> <p>Правила и порядок выдачи амбулаторных карт.</p> <p>Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций.</p> <p>Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений.</p> <p>Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картоохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации.</p> <p>Электронный документооборот</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы документооборота. 	6	ЭО-6	ПК 2 1
	<p>1. Основные принципы документооборота.</p>	4	ЭО-4	2

<p>2. Основные виды систем электронного документооборота.</p> <p>3. Основные форматы электронных документов.</p> <p>4. Использование электронной цифровой подписи.</p> <p>5. Обеспечение безопасности использования электронной цифровой подписи в деловом, коммерческом общении.</p> <p>6. Описание процесса шифрования электронной цифровой подписи.</p> <p>7. Обеспечение хранения медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения.</p> <p>8. Распределение амбулаторных карт по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам).</p> <p>9. Осуществление подбора амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке.</p>				3
<p><i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i></p> <p>1. Работа с конспектами лекций, учебниками, дополнительными источниками информации по темам с целью закрепления материала.</p> <p>1. Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.</p>	10			

Раздел 5.4. «Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации»

<p><i>Тема 5.4.1.</i></p> <p>Перечень основных болезней и синдромов при записи на прием к врачу-терапевту, врачу общей практики (семейному врачу)</p>	6	ЭО-6	ОК 3	1
<p><i>Лекция</i></p> <p>Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-терапевту, врачу семейной практики (семейному врачу). Характеристика основных синдромов и синдромов болезней 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 лечении. Особенности сбора информации.</p> <p><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-терапевту, ВОП.</p>	2		ОК 3	2

Тема 5.1.2.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-хирургу и врачу-травматологу-ортопеду.	2.Решение ситуационных задач.			
Тема 5.1.3.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-хирургу и врачу-травматологу-ортопеду.	Перечень основных болезней при записи на прием к врачу хирургу, врачу-травматологу-ортопеду. Симптомы и синдромы болезней 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.	4	ЭО 4	ОК 3
Тема 5.4.3.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-аллергологу.	1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-хирургу и к врачу травматологу-ортопеду. 2. Решение ситуационных задач.	2	ОК 3	2
Тема 5.4.4.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-аллергологу.	Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-аллергологу. Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-аллергологу. Особенности сбора информации.	2	ЭО-2	ОК 3
Тема 5.4.4.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу.	1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-аллергологу. 2.Решение ситуационных задач.	2	ОК 3	2
Тема 5.4.4.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу.	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.	4	ЭО-4	ОК 3
Тема 5.4.4.	Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу.	1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в	2	ОК 3	2

Тема 5.4.5 Перечень основных болезней, синдромов и синдромов при записи на прием к врачу-гематологу	регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-гастроэнтерологу. 2.Решение ситуационных задач. <i>Лекция</i> 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.	2	ЭО-2	ОК-3	1
Тема 5.4.6. Перечень основных болезней, синдромов и синдромов при записи на прием к врачу-эндокринологу	<i>Практическое занятие</i> 1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-гематологу. 2.Решение ситуационных задач. <i>Лекция</i> 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.	2	ЭО-4	ОК-3	1
Тема 5.4.7 Перечень основных болезней, синдромов и синдромов при записи на прием к врачу-дерматовенерологу	1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-эндокринологу 2.Решение ситуационных задач. <i>Лекция</i> 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 <i>Практическое занятие</i> 1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-дерматовенерологу.	2	ЭО-4	ОК-3	2

<p>Тема 5.4.8. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-инфекционисту</p>	<p>2. Решение ситуационных задач.</p> <p><i>Лекция</i> 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><i>Практическое занятие</i> 1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-инфекционисту. 2. Решение ситуационных задач.</p>	2	ЭО-2	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.9. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-кардиологу и врачу-ревматологу</p>	<p><i>Лекция</i> 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> <p><i>Практическое занятие</i> 1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-кардиологу, врачу-ревматологу. 2. Тактика медицинского регистратора при стенокардии 3. Решение ситуационных задач.</p>	2	ЭО-2	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.10. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-неврологу</p>	<p><i>Лекция</i> 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> <p><i>Практическое занятие</i> 1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к</p>	1	ЭО-4	ОК 3	1
		2		ОК 3	2

<p>Тема 5.4.11. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу онкологу</p>	<p>врачу неврологу. 2.Решение ситуационных задач. <i>Лекция</i> 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. <i>Практическое занятие</i> 1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-онкологу. 2.Решение ситуационных задач.</p>	4	ЭО-4	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.12. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-фтизиатру</p>	<p><i>Лекция</i> 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. <i>Практическое занятие</i> 1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу фтизиатру. 2.Решение ситуационных задач.</p>	4	ЭО-4	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.13. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-оториноларингологу</p>	<p><i>Лекция</i> Перечень основных болезней при записи 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. <i>Практическое занятие</i> 1.Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-оториноларингологу. 2.Решение ситуационных задач.</p>	2	ЭО-2	ОК 3	1
		2		ОК 3	2

<p>Тема 5.4.14. Перечень основных болезней, синдромов и синдромов при записи на прием к врачу-офтальмологу</p>	<p><i>Лекция</i> Перечень основных болезней при записи 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. <i>Практическое занятие</i> 1 Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-офтальмологу. 2. Решение ситуационных задач.</p>	2	ЭО-2	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.15. Перечень основных болезней, синдромов и синдромов при записи на прием к врачу-нефрологу и врачу-урологу</p>	<p><i>Лекция</i> Перечень основных болезней при записи 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>	2	ЭО-2	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.16 Перечень основных болезней, синдромов и синдромов при записи на прием к врачу-акушеру-гинекологу</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-нефрологу и врачу-урологу. 2. Решение ситуационных задач. <i>Лекция</i> Перечень основных болезней при записи 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. <i>Практическое занятие</i> 1 Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу акушеру гинекологу 2. Решение ситуационных задач.</p>	2		ОК 3	2
		4	ЭО-4	ОК 3	1
		2		ОК 3	2

<p>Тема 5.4.17</p> <p>Перечень основных болезней и синдромов и синдромов при приеме на прием к врачу-педиатру</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>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><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-педиатру.</p> <p>2. Решение ситуационных задач.</p>	4	ЭО-4	ОК 3	1
<p>Тема 5.4.18</p> <p>Перечень основных болезней и синдромов и синдромов при приеме к врачу-стоматологу</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>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><i>Практическое занятие</i></p> <p>1. Особенности сбора информации у пациентов, обратившихся в регистратуру медицинской организации для записи на прием к врачу-стоматологу.</p> <p>2. Тактика медицинского регистратора при острой зубной боли у пациента.</p> <p>3. Решение ситуационных задач.</p>	2	ЭО-2	ОК 3	1
<p>Независимая внеаудиторная работа</p> <p>Работа с комплектами лекций, учебниками, справочниками, дополнительными источниками информации по темам с целью закрепления материала.</p> <p>Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.</p> <p>Раздел 5.5. «Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора»</p>	<p>10</p>	10			3
<p>Тема 5.5.1</p> <p>Основные направления информатизации</p>	<p><i>Лекция</i></p> <p>Понятие об информационных технологиях. Аппаратное обеспечение информационных технологий: вычислительная,</p>	4	ЭО-4	ОК 1	1

<p>дравоохранения. Общие сведения о компьютерах. Экшннческне и программные средства персонального омпьютера</p>	<p>телекоммуникационная, оргтехника. Программное обеспечение информационных технологий. 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>	4	ЭО-4		2
<p>Тема 5.5.2. Операционная система Windows</p>	<p><i>Практическое занятие</i> Использование прикладных информационных программ на рабочих местах медицинского персонала.</p>	4	ЭО-4	ОК 1 ПК 2	2
<p>Тема 5.5.3. Microsoft Word, основные понятия</p>	<p><i>Лекция</i> Правила и порядок работы с операционной системой Windows. Программное обеспечение Windows. Основные принципы работы в Windows. Графический интерфейс пользователя Windows. Стандартные и служебные программы. Файл, виды файлов. Папки. Ярлыки. Окна. Кнопки команд. Поиск потерявшейся информации. Корзина.</p>	4	ЭО-4	ПК 2	1
<p>Тема 5.5.4. Работа с текстом, с таблицами, с программами — переводчиками с иностранных языков</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Запуск программы. 2. Использование панели инструментов. 3. Окно Word.</p>	4	ЭО 4	ПК 2	2
<p>Тема 5.5.4. Работа с текстом, с таблицами, с программами — переводчиками с иностранных языков</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Преобразование существующего текста в таблицу. 2. Создание таблиц. Модификация вида и структуры созданной таблицы 3. Заполнение ячеек таблицы. Введение вложенка таблицы 4. Программы для перевода текстов. Электронные словари. 5. Программы для перевода сообщений электронной почты 6. Программы мгновенного перевода слов в текстовых редакторах.</p>	4	ЭО-4	ПК 2	2

<p>Тема 5.5.5. Работа с информационными аналитическими системами (единая государственная информационная система управления)</p>	<p><i>Лекция</i> Настройка учетной записи ЕГИС с помощью мастера подпочечий. Правила и порядок работы в сети ЕГИС. Перемещение по Web-страницам. Рубрикор и средства поиска. Понятие о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Поиск в системах русскоязычного пространства Интернета. Глобальные поисковые системы. Работа в системах по оказанию социальных услуг. <i>Практическое занятие</i> 1.Создание табличного документа. 2.Автоматическое форматирование и работа в ЕГИС.</p>	6	ЭО-6	ПК 2	1
<p>Тема 5.5.6. Microsoft Excel, основные сведения Работа с таблицами Microsoft Excel</p>	<p><i>Лекция</i> Использование Excel для выполнения учетно-отчетных операций профессиональной направленности. Правила и порядок работы с Microsoft Excel. Создание табличного документа. Автоматическое форматирование таблиц Excel. <i>Практическое занятие</i> 1.Создание табличного документа. 2.Автоматическое форматирование таблиц Excel. 3.Вычисления. Введение данных в таблицу. 4. Создание, копирование формул. 5 Автоформулы Автоматизация вычислений в калькуляционных картах. 6.Создание диаграмм. Мастер диаграмм. Типы диаграмм.</p>	4	ЭО-4	ПК 2	1
<p>Тема 5.5.7. Информационная безопасность</p>	<p><i>Лекция</i> 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 браузера.</p>	4	ЭО 1	ПК 2	1

	Потенциально опасные файлы. <i>Практическое занятие</i>	4	ЭО-1		2
Тема 5.5.8. Работа в локальной сети	1. Создание презентаций на основе шаблонов оформления PowerPoint. 2. Основные настройки демонстрации презентации, настройка анимации.	4	ЭО-4	ПК 2	1
	<i>Лекция</i> Локальная сеть назначение, топология, технология работы в локальной сети. Межсетевые объединения: понятие, назначение и возможности. Межсетевое взаимодействие Internet.	2	ЭО-2		2
Тема 5.5.9. Работа в сети Интернет. Технологии поиска профессиональной информации в сети Internet	<i>Практическое занятие</i> 1. Принципы создания локальной сети. 2. Технология работы в локальной сети.	4	ЭО-4	ПК 2	1
	<i>Лекция</i> Настройка учетной записи Internet с помощью мастера подключений. Правила и порядок работы в сети Internet. Перемещение по Web-страницам. Рубрикатор и средства поиска. Понятие 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.	2	ЭО-2		2
Тема 5.5.10. Работа с электронной почтой	<i>Практическое занятие</i> 1. Поиск системы русскоязычного пространства Интернета. 2.1. Лобальные поисковые системы. 3. Работа в системах по оказанию социальных услуг.	6	ЭО-6	ПК 2	2
	<i>Практическое занятие</i> 1. Outlook Express. Электронная почта 2. Правила и порядок работы с электронной почтой 3. Создание почтового ящика 4. Адресная книга. 5. Учетная запись электронной почты. 6. Создание письма. Вложение файла.				

<p>Тема 5.5.11 Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Электронная регистратура», ЕГИС, МИС</p>	<p>7. Отправка электронной почты. 8. Сортировка сообщений. <i>Лекция</i> 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. <i>Практическое занятие</i> 1. Компьютерная программа «Электронная регистратура». ЕГИС, МИС. Правила и порядок работы. 2. Предварительная запись пациента на прием 3. Журнал предварительной записи. 4. Справочник персонала. 5. Редактирование расписания работы специалиста. 6. Предоставление информации о расписаниях работы медицинского персонала, кабинетов, очередях. 7. Перенос зарезервированной услуги на другое время. 8. Отказ от предварительной записи пациента. 9. Построение списка заказанных услуг для подтверждения заказов.</p>	<p>6</p>	<p>ЭО-6</p>	<p>ПК 2</p>	<p>1</p>
<p>Тема 5.5.12. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Поликлиника», Стационар»</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Освоение компьютерной программы для обеспечения взаимодействия поликлиники с пациентом при оказании медицинской помощи и медицинских услуг. 2. Работа с компьютерной программой «Поликлиника». Регистрация пациентов, оформление услуг. 3. Ведение предварительной записи пациентов. 4. Просмотр очереди на оказание медицинских услуг и проведение лабораторных исследований. Работа с медицинской документацией. 5. Отчетность по медицинским услугам 6. Компьютерная программа для обеспечения взаимодействия стационарно-поликлинического учреждения с пациентом при</p>	<p>4</p>	<p>ЭО-4</p>	<p>ПК 2</p>	<p>2</p>

<p>Тема 5.5.13 Работа с мобильными приложениями в правоохранении. Приложения медицинского назначения</p>	<p>оказании медицинской помощи и медицинских услуг. 7. Правила и порядок работы с компьютерной программой «Стационар» 8. Планирование госпитализации. 9. Предварительное бронирование места в стационаре для пациента. <i>Практическое занятие</i> 1. Определение понятия «Мобильное здравоохранение». 2. Приложение система «МТС 120/80». 3. Приложение «Диета и питание». 4. Приложение «Здоровый образ жизни». 5. Приложение «Тренинг по снижению веса». 6. Приложение «Анализ циклов сна». 7. Приложение «Отслеживание беременности». 8. Приложение «Медицинские консультации и сообщества пациентов». 9. Приложение «Клинико-диагностические приложения». 10. Приложение «Снижение стресса и расслабление». 11. Приложение «Медитация».</p>	4	ЭО-4	ПК 2	2
<p>Тема 5.5.14. Организация электронного документооборота</p>	<p><i>Практическое занятие</i> 1. Понятие электронного документооборота. 2. Цели и задачи перевода документов в электронную форму. 3. Офисное программное обеспечение. 4. Маршрутизация документов 5. Особенности хранения электронных документов 6. Электронный архив. 7. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. 8. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы. 9. Работа с профильными базами данных <i>самостоятельная внеаудиторная работа</i> Работа с коллективами лекций, учебниками, справочниками, дополнительными источниками информации по темам с целью закрепления материала. Решение заданий в тестовой форме и ситуационных задач.</p>	4	ЭО-4	ПК 2	2
		10			3

Экзамеи		2		
Зсего аудиторной учебной нагрузки по ПМ 5		328		
Гажировка		288		
Зсего		461		

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Способность и готовность к эффективному командному взаимодействию с использованием инновационного подхода к профессиональной деятельности с учетом нормативных правовых документов и информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по осуществлению профессиональной деятельности. - Полнота знаний профессиональной этики и деонтологии. - Полнота знаний о технических и программных средствах обеспечения профессиональной деятельности. - Правомерность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности. - Правильность использования технических, телекоммуникационных средств. - Грамотность оформления медицинской документации с помощью технических средств. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью слушателей в процессе освоения программы. - Устное собеседование. - Тестирование. - Демонстрация практических действий. - Оценка выполнения практических умений. - Решение ситуационных задач.
ОК 2. Способность и готовность обеспечивать безопасную среду для пациента и персонала	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по оказанию первой помощи при экстренных и неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях - Полнота знаний по оказанию первой помощи при экстренных и неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью слушателей в процессе освоения программы - Устное собеседование - Тестирование - Демонстрация практических действий - Оценка выполнения практических умений - Решение ситуационных задач.

<p>ОК 3. Способность и готовность организовывать работу с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по инфекционной безопасности и инфекционному контролю. - Полнота знаний по осуществлению инфекционной безопасности и инфекционного контроля в медицинской организации. - Полнота знаний по оказанию первой помощи при экстренных и неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях. - Правильность проведения мероприятий первой помощи. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью слушателей в процессе освоения программы. - Устное собеседование. - Тестирование. - Демонстрация практических действий. - Оценка выполнения практических умений. - Решение ситуационных задач.
<p>ПК 1. Способность и готовность применять принципы организационной культуры, медицинской этики, деонтологии, делового общения в коллективе. Способность и готовность предоставлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний профессиональной этики и деонтологии. - Правильность предоставляемой информации о сути вмешательства. - Грамотность оформления медицинской документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью слушателей в процессе освоения программы. - Устное собеседование. - Тестирование. - Демонстрация практических действий. - Оценка выполнения практических умений. - Решение ситуационных задач.
<p>ПК 2. Способность и готовность 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 документации с помощью технических средств 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью слушателей в процессе освоения программы. - Устное собеседование. - Тестирование. - Демонстрация практических действий. - Оценка выполнения практических умений. - Решение ситуационных задач.

3.2 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о должности служащего «Медицинский регистратор».

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из числа слушателей по различным причинам, выдается справка об обучении или о периоде обучения утвержденного образца.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к кадровому обеспечению программы

Реализация основной профессиональной программы профессионального обучения «Подготовка медицинских регистраторов» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее медицинское или педагогическое образование. Преподаватели должны проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению программы

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оснащение учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы, стулья (по числу обучающихся),
- медицинские тренажеры, манекены, симуляторы, фантомы, муляжи;
- шкаф для хранения муляжей, фантомов (инвентаря);

Требования к учебно-материальному обеспечению программы

- учебно-методические материалы;
- учебное и учебно-наглядное оборудование.

Технические средства обучения:

- компьютерная техника,
- мультимедиа-проектор,
- интерактивная доска.

Технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютерные программы (обучающие, контролируемые);
- методические учебные материалы на электронных носителях;
- справочные материалы;
- доступ к сети Интернет.
- система дистанционного обучения MOODLE;
- компьютерные презентации,
- учебно-методические и оценочные материалы.

Материально-техническая база симуляционного обучения:

- Комплект (взрослый) для проведения ручной вспомогательной искусственной вентиляции.
- Комплект твердых верхних и нижних конечностей для манекена Сживленная Анна.
- Манекен, имитирующий взрослого человека, для отработки медицинских навыков: сердечнолегочной реанимации, дефибриляции.
- Манекен, имитирующий полное тело человека (женщины), предназначен для обучения навыкам расширенной сердечно-легочной реанимации в команде.
- Робот-пациент ADAM ALS ЭНСИМ – Р-АЛС.01 2018 г.
- Симулятор базовой сердечно-легочной реанимации ЭНСИМ – Б-БЛС.01 2018 г.
- Тренажер головы для диагностики различных видов черепно-мозговых и лицевых травм.
- Тренажер Максим-Д-01 (ТУ 9452-003-01899511-2001).
- Тренажер Максим-1 (ТУ 9452-003-01899511-2001).
- Щит для переноски пострадавших.

- Сфигмоманометр медицинский механический.
- Электрокардиограф «Бурдик» (ЕК 10).
- Мешок дыхательный ручной для искусственной вентиляции легких
- Комплекты шин.
- Куплетка.

4.3. Требования к информационному обеспечению программы

Информационно-правовое обеспечение:

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

Профильные web-сайты Интернета:

1. Министерство здравоохранения РФ (<http://www.gosminpzdraz.ru>)
2. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.rospotrebnadzor.ru>)
3. ФБУЗ 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. ЭБС «Консультант студента» [Электронный ресурс]. - www.medcollegeib.ru

4.4. Информационное обеспечение обучения

Электронные образовательные ресурсы

1. Общение в профессиональной деятельности медицинского персонала часть I/Аргудяева Г.А.- Казань: КМК, 2021 - 52 сл.
2. Общение в профессиональной деятельности медицинского персонала часть II/Аргудяева Г.А.- Казань: КМК, 2021- 47 сл.
3. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие охрану здоровья граждан/Гумарова Ю.Л.- Казань: КМК, 2021- 39 сл.

Основная литература

1. Двойников С.И., Бабаян С.Р., Тарасова Ю.А. Медицинский регистратор. Учебник. М.-ГЭОТАР-Медиа, 2021г. - 368с.
2. Никифоров В.В., Суранова Т.Г., Миронов А.Ю., Забсзлаев Ф.Г., Новая коронавирусная инфекция COVID-19; этиология, эпидемиология, клиника, диагностика, лечение и профилактика: учебно-методическое пособие. М.: Академия постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России. 2020г.- 47с.
3. Чернышев В.М. Организация работы регистратуры поликлиники / В.М. Чернышев, О.В. Стрельченко, И.Ф. Мингазов. – 2изд., испр. - Москва: ГЭОТАР-Медиа. 2022. – 256с.

Нормативная правовая документация:

1. Нормативные правовые акты по охране здоровья населения в РФ.
2. Нормативные правовые акты, регламентирующие работу медицинских организаций.

V. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Требования к текущему контролю и итоговой аттестации

Оценка качества освоения программы слушателями включает текущий контроль и итоговую аттестацию. Формы контроля доводятся до сведения обучающегося в начале обучения в соответствии с расписанием.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Виды и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики дисциплины самостоятельно.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется после освоения программы в форме экзамена.

Экзамен состоит из двух аттестационных испытаний – выполнения тестовых заданий и решения практических задач, в том числе предполагающих демонстрацию практических навыков.

5.2. Процедура оценивания результатов освоения программы

В процессе итогового аттестационного испытания при оценивании результатов освоения программы осуществляется контроль соответствия уровня сформированности компетенций, умений и знаний заявленным целям и планируемым результатам обучения. Оценивание знаний, умений и опыта осуществляется на основании разработанных критериев качества обучения.

№ п/п	Форма контроля	Критерии оценки уровня освоения	
		не освоенные результаты обучения	освоенные результаты обучения
1	2	3	4
Критерии оценки уровня освоения полученных знаний			
1.1.	Решение заданий в тестовой форме	– слушатель правильно выполнил до 70% тестовых заданий, предложенных ему для ответа по конкретному модулю	– слушатель правильно выполнил от 70% до 100% тестовых заданий, предложенных ему для ответа по конкретному модулю; – критерии оценок уровня освоения полученных знаний: – отлично – 91%-100%; – хорошо – 81%-90%; – удовлетворительно – 70%-80%.
1.2.	Устное собеседование	– при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной	– при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется

№ п/п	Форма контроля	Критерии оценки уровня освоения	
		не освоенные результаты обучения	освоенные результаты обучения
		<p>программы; ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение</p>	<p>определение, основанное на понимании контекста определенного термина;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; - допустимо представление профессиональной деятельности частично в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; - допустимо при ответах на вопросы дать недостаточный анализ основных противоречий и проблем
2.	- Критерии оценки уровня освоения практических умений и навыков		
2.1.	Решение ситуационных задач	<ul style="list-style-type: none"> - неверная оценка ситуации; - неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента; - неправильное выполнение практических манипуляций, проводимое с нарушением безопасности пациента и медперсонала; - неумение оказать неотложную помощь. 	<ul style="list-style-type: none"> - комплексная оценка предложенной ситуации; - знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; - последовательное, уверенное выполнение практических навыков; - оказание неотложной помощи, в соответствии с алгоритмами действий; - допустимы затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; - допустимы наводящие вопросы преподавателя при выборе тактики действий.
2.2.	Выполнение медицинских манипуляций	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практические манипуляции; - совершаются действия, 	<ul style="list-style-type: none"> - рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения практических навыков; - практические действия выполняются последовательно, в

№ п/п	Форма контроля	Критерии оценки уровня освоения	
		не освоенные результаты обучения	освоенные результаты обучения
		<p>нарушающие безопасность пациента и медперсонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушаются требования санэпидрежима, техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами. 	<p>соответствии с алгоритмом выполнения практических навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; - выдерживается регламент времени; - рабочее место убирается, в соответствии с требованиями санэпидрежима. все действия обосновываются; - допустимо нарушение последовательности выполнения манипуляций; - возможно для обоснования действий преподавателю задавать наводящие и дополнительные вопросы и комментарии.

5.3. Оценочные материалы

Пример тестовых заданий:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов.

№/№2	Код компетенции	Вопрос	Ответы
1.	ОК 1 ПК 1	Профессиональная информация медицинского регистратора не включает сведения:	<ol style="list-style-type: none"> 1) о порядке получения медицинских услуг; 2) состоянии пациента; 3) графике приема врачей; 4) возможности записи на прием к врачу.
2	ОК 3	Движения грудной клетки пациента во время искусственной вентиляции легких свидетельствуют об:	<ol style="list-style-type: none"> 1) эффективности реанимации; 2) правильности проводимой искусственной вентиляции легких; 3) оживлении пациента; 4) восстановлении дыхания.
3.	ОК 3	Выдвижение нижней челюсти:	<ol style="list-style-type: none"> 1) устраняет западение языка; 2) предупреждает аспирацию содержимого ротоглотки; 3) восстанавливает проходимость дыхательных путей; 4) стабилизирует шейный отдел позвоночника.
4	СК 3	Соотношение «массаж— вентиляция» во время	<ol style="list-style-type: none"> 1) 4:1; 2) 5:1;

		проведения сердечно-легочной реанимации составляет:	3) 15 20; 4) 30:2.
5.	ОК 3	Об эффективности непрямого массажа сердца свидетельствует:	1) расширение зрачков; 2) появление пульсовой волны на сонной артерии во время компрессий грудной клетки; 3) восстановление рефлексов и сужение зрачков; 4) появление самопроизвольных ВДСХСВ.
6.	ПК 1	Объект медицинского страхования:	1) страховщик; 2) страхователь; 3) застрахованное лицо; 4) страховой случай.
7.	ПК 1	Источниками финансирования медицинского страхования не являются:	1) страховые взносы; 2) доходы от размещения временно свободных средств; 3) недоимки по взносам, налоговым платежам; 4) отчисления в пенсионный фонд.
8.	ПК 1	Органы государственной власти и местного самоуправления являются страхователем по ОМС:	1) работающего населения; 2) неработающего населения; 3) иностранных граждан; 4) индивидуальных предпринимателей.
9.	ПК 1	Страховой случай в системе ОМС — это:	1) болезнь; 2) нетрудоспособность; 3) несчастный случай; 4) потребность в получении медицинской помощи.
10.	ПК 1	Страховой медицинский полис ОМС подлежит обмену на новый:	1) при увальнении; 2) при переезде на новое место жительства; 3) при выходе на пенсию; 4) только в случае изменения действующего законодательства в сфере ОМС.
11.	ОК 3	Характерными симптомами черепно-мозговой травмы являются:	1) потеря сознания в момент травмы; 2) возбужденное состояние после восстановления сознания; 3) антеградная амнезия; 4) судороги.
12.	ОК 1 ПК 1	Получение сведений о местах нахождения и графике работы медицинских подразделений осуществляется посредством:	1) обращения непосредственно в регистратуру; 2) обращения в регистратуру по телефону; 3) на официальном сайте медицинской организации; 4) все ответы верны.
13.	ОК 1	Предварительная запись на	1) по телефону;

	ПК 2	прием к врачу не может осуществляться:	2) непосредственно через регистратуру поликлиники; 3) через электронную регистратуру 4) через отpravку письма на e-mail поликлиники.
14.	ОК 1 ПК 2	По экстренным показаниям прием гражданина осуществляется:	1) без предварительной записи, независимо от прикрепления к медицинской организации; 2) без предварительной записи в медицинской организации, к которой гражданин прикреплен; 3) в горячке живой очереди; 4) при наличии талонов к врачу.
15.	ОК 1	По экстренным показаниям пациент направляется для выписки направлений на анализы:	1) в кабинет доврачебного приема 2) к врачу-терапевту участковому; 3) к врачу-специалисту; 4) в кабинет медицинской профилактики.
16.	ОК 1	По экстренным показаниям пациент, состоящий на диспансерном учете, направляется:	1) в кабинет доврачебного приема; 2) к врачу-терапевту участковому; 3) к врачу-специалисту; 4) в кабинет медицинской профилактики.
17.	ПК 2	Для приема в МО пациент должен предоставить все документы, кроме:	1) документа, удостоверяющего личность; 2) полиса обязательного медицинского страхования; 3) страхового свидетельства; 4) документа, подтверждающего адрес места проживания пациента.
18.	ПК 1 ПК 2	Персонифицированный учет в здравоохранении представляет собой обработку персональных данных:	1) только лиц, участвующих в оказании медицинских услуг; 2) только лиц, которым оказываются медицинские услуги; 3) лиц, участвующих в оказании медицинских услуг, и лиц, которым оказываются медицинские услуги.
19.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	К первичной медицинской документации относится:	1) медицинская карта пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях; 2) выписка из медицинской карты пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях; 3) выписка из медицинской карты стационарного пациента; 4) направление на медико-санитарную экспертизу.
20.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	К бланкам строгой отчетности относится:	1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; 2) медицинская карта прерывания беременности;

			3) талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; 4) справка о временной нетрудоспособности.
21.	СК 1 ГК 1 ПК 2	К бланкам строгой отчетности не относится:	1) медицинская справка о постановке на учет в медицинской организации; 2) справка о временной нетрудоспособности; 3) листок нетрудоспособности; 4) рецепт на право получения лекарства, содержащего наркотические вещества.
22.	ОК 1 ГК 1 ПК 2	Учетная первичная медицинская документация в зависимости от вида медицинской организации, в которой она используется, классифицируется:	1) может; 2) не может.
23.	ОК 1 ПК 2	Создание первичных медицинских документов неустановленного образца:	1) допускается; 2) допускается в зависимости от вида медицинской организации; 3) не допускается приказом главного врача медицинской организации; 4) не допускается в соответствии с действующим законодательством.
24.	ОК 1 ГК 2	При заполнении титульного листа медицинской карты пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях, ФИО и возраст пациента указываются:	1) со слов пациента; 2) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.
25.	СК 1 ГК 1 ГК 2	При заполнении титульного листа медицинской карты пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях, место работы и должность указываются:	1) со слов пациента; 2) в соответствии со справкой с места работы.
26.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Информированное согласие пациента на обработку персональных данных необходимым условием для постановки на учет в медицинской организации:	1) является; 2) не является.
27.	ОК 1 ГК 1 ПК 2	При оформлении первичного медицинского документа аббревиатуры:	1) допускаются; 2) не допускаются.
28.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Медицинские карты граждан, имеющих право, на получение набора социальных услуг, маркируются литерой:	1) С/У; 2) Л; 3) Соц.; 4) И.
29.	ОК 1 ПК 1	Выдача амбулаторной медицинской карты пациенту по	1) допускается; 2) не допускается.

	ПК 2	его личному заявлению для хранения дома:	
30.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Выдача амбулаторной медицинской карты пациенту по его личному заявлению для личного ознакомления со сведениями, касающимися его здоровья:	1) допускается; 2) не допускается.
31.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Выдача амбулаторной медицинской карты пациенту по его личному заявлению для хранения дома возможна в виде:	1) оригинала документа; 2) копии документа.
32.	ОК 1 ГК 1 ГК 2	Учетная медицинская документация не выдается:	1) пациенту по его личному заявлению; 2) законному представителю пациента по его личному заявлению; 3) иным лицам с письменного согласия пациента; 4) близким родственникам в случае смерти пациента.
33.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Во всех случаях изъятия амбулаторных карт пациентов из регистры медицинский регистратор оставляет запись об изъятых картах в специальном журнале с отметкой:	1) времени возврата и местонахождения их вне регистратуры; 2) цели изъятия и времени возврата; 3) времени их изъятия, цели изъятия, времени возврата и местонахождения их вне регистратуры; 4) изъятие карт не фиксируется.
34.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Для хранения медицинских карт амбулаторного пациента в регистратуре не используется система хранения:	1) номерная; 2) участковая; 3) адресная; 4) функциональная.
35.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Срок хранения медицинской карты амбулаторного пациента в регистратуре с момента его последнего посещения:	1) менее года; 2) 5 лет; 3) 10 лет; 4) 25 лет.
36.	ОК 1 ГК 1 ПК 2	Не является поводом передачи медицинской карты амбулаторного пациента в архив:	1) очень большой объем амбулаторной карты; 2) недостаточная площадь помещения регистратуры; 3) не востребованность амбулаторной карты в течение 5 лет; 4) смерть пациента.
37.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Срок хранения медицинской карты пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях, в архиве:	1) 3 года; 2) 5 лет; 3) 10 лет; 4) 25 лет.
38.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Записи в листке нетрудоспособности выполняются на языке:	1) русском; 2) соответствующей республики; 3) русском и соответствующей республики; 4) не имеет значения

39.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Записи в листке нетрудоспособности выполняются:	1) письменными строчными буквами; 2) письменными заглавными буквами; 3) печатными строчными буквами; 4) печатными заглавными буквами.
40.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Записи в листке нетрудоспособности нельзя выполнять ручкой:	1) шариковой; 2) гелиевой; 3) капиллярной; 4) перьевой.
41.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Записи в листке нетрудоспособности выполняются чернилами:	1) синего цвета; 2) черного цвета; 3) синего и черного цвета; 4) красного цвета.
42.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Записи в листке нетрудоспособности проставляются в специально отведенных ячейках:	1) не касаясь границ ячеек; 2) с возможным заступом за грани ячеек; 3) произвольным образом.
43.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Оттиск печати медицинской организации выступать за пределы специально отведенного места:	1) может; 2) не может.
44.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Оттиск печати медицинской организации попадать на ячейку информационного поля бланка листка нетрудоспособности:	1) может; 2) не может.
45.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	При наличии ошибок в заполнении листка нетрудоспособности:	1) возможны исправления, удостоверенные печатью медицинской организации; 2) листок считается испорченным взамен выдается новый листок нетрудоспособности.
46.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Учет и регистрация листков временной нетрудоспособности производится в книге регистрации и выдачи листков нетрудоспособности:	1) произвольной форме; 2) утвержденной в законодательном порядке.
47.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Каждая ошибочно сделанная запись в книге регистрации листков временной нетрудоспособности заверяется:	1) лицом, ответственным за выдачу листков временной нетрудоспособности в МО; 2) заместителем главного врача по экспертизе; 3) главным врачом МО.
48.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	Графу 9 «Место работы и выполняемая работа» книги регистрации листков временной нетрудоспособности необходимо дополнять записями:	1) «временно не работает»; 2) «декретный отпуск»; 3) «основное» или «внешнее совместительство»; 4) «находится, по месту командирования».
49.	ОК 1	Проверка правильности ведения	1) ежемесячно.

	ПК 1 ПК 2	медицинской документации, по вопросу экспертизы временной нетрудоспособности проводится;	2) 3) 4)	1 раз в 3 месяца; 1 раз в полгода; ежегодно.
50.	ОК 1 ПК 1 ПК 2	При заполнении корешка бланка листка нетрудоспособности, выданного повторно в связи с утерей, отметка «V» проставляется в строке;	1) 2) 3) 4)	«первичный»; «дубликат»; повторный; «продолжение листка № □□□□□□□□□□□□□□□□».

Пример ситуационной задачи:

Инструкция: Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутые ответы на вопросы.
Условие:

Пациент А. Общительный и разговорчивый, любит быть на виду. Эмоциональный, жизнерадостный и общительный. Пренебрежительно относится к болезни. Надеется на то, что все само собой обойдется. Склонен к конфликтности, но быстро остывает. В спорах не склонен уступать, даже если не прав.

Задания:

1. Определите тип темперамента. (ОК 1, ОК 2, ПК 1)
2. Укажите силу нервной системы. (ОК 1, ОК 2, ПК 1)
3. Выберите рациональный способ общения с ним. (ПК 1, ПК 2, ПК 3)

Ответы:

1. Тип темперамента пациента – холерик.
2. У данного пациента - сильная нервная система.
3. Поддерживать положительный настрой пациента на успех лечения, обратить его внимание на выработку волевых качеств, поддерживать честолюбие и стремление к успеху. Не поддерживать в конфликтных ситуациях и не спорить.