

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской
области» (ГБПОУ Центр НПМР ЛО)



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора
ГБПОУ Центр НПМР ЛО

Т.В. Крюкова

20 19г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПРОФЕССИИ**

«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

Санкт-Петербург
2019

Дополнительная профессиональная программа профессионального обучения профессии «Медицинский регистратор» разработана рабочей группой сотрудников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской области».

Составитель:

Яшалова Наталья Олеговна – преподаватель ГБПОУ Центр НПМР ЛО, старшая медицинская сестра поликлиники ГБУЗ ЛО Гатчинская КМБ.

Дополнительная профессиональная программа профессионального обучения профессии «Медицинский регистратор» одобрена на заседании цикловой методической комиссии ГБПОУ Центр НПМР ЛО.

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1.

	Оглавление	стр.
1. Паспорт программы		4
2. Содержание программы		7
3. Требования к результатам освоения программы		33
4. Организационно-педагогические условия		36

1. Паспорт программы

1.1 Нормативные правовые основания:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

1.2. Цель и планируемые результаты обучения Программы профессионального обучения по профессии «Медицинский регистратор» заключается в приобретении новой квалификации и связанных с ней новых компетенций и трудовых функций для выполнения нового вида профессиональной деятельности – медицинской регистрации пациентов.

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности.

Основная цель профессиональной деятельности: медицинская регистрация пациентов и формирование базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании. Основные трудовые функции:

- Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
- Регистрация пациентов в медицинской организации

Профессиональные компетенции, формирующиеся в результате освоения Программы

Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента (ПК – 1)

Должен уметь:

- ✓ Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры
- ✓ Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре

Должен знать:

- ✓ Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации
- ✓ Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества
- ✓ Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации

Выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру или по телефону (ПК – 2)

Должен уметь:

- ✓ Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха
- ✓ Эффективно общаться по телефону

- ✓ Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации

Должен знать:

- ✓ Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению
- ✓ Виды и структуры медицинских организаций
- ✓ Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы
- ✓ Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества
- ✓ Правила профессионального общения по телефону
- ✓ Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации

Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, на лечебно-диагностические исследования (ПК – 3)

Должен уметь:

- ✓ Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации
- ✓ Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи

Должен знать:

- ✓ Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации
- ✓ Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны
- ✓ Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций
- ✓ Порядок записи на обследование и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения
- ✓ Режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе
- ✓ Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам
- ✓ Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях
- ✓ Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения
- ✓ Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования
- ✓ Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы
- ✓ Порядок иммунизации взрослого и детского населения
- ✓ Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение
- ✓ Порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи
- ✓ Порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения
- ✓ Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход
- ✓ Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации

Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (ПК – 4)

Должен уметь:

- ✓ Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке
- ✓ Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт
- ✓ Проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
- ✓ Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента и статистический талон на амбулаторный прием к врачу в установленном порядке
- ✓ Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных
- ✓ Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача

Должен знать:

- ✓ Современные технологии сбора и хранения информации
- ✓ Работа с информационными аналитическими системами (единая государственная информационная система здравоохранения)
- ✓ Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования
- ✓ Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне её, мигрантов и лиц без определенного места жительства в системе ОМС
- ✓ Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию
- ✓ Источники получения медицинской информации о пациенте
- ✓ Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию
- ✓ Порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема
- ✓ Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации
- ✓ Правила и порядок применения и хранения печатей и штампов медицинской организации в соответствии с нормативными документами
- ✓ Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе

Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации. Ведение документации (ПК – 5)

Должен уметь:

- ✓ Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения и маркировкой
- ✓ Распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально-участковому принципу, по электронным номерам)
- ✓ Осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке
- ✓ Проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив
- ✓ Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке

Должен знать:

- ✓ Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
- ✓ Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора
- ✓ Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации
- ✓ Правила и порядок выдачи амбулаторных карт
- ✓ Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций
- ✓ Правила оформления медицинской документации текущей и архивной

Оказание первой помощи пострадавшим (ПК – 6)

Должен уметь:

- ✓ Владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом
- ✓ Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания
- ✓ Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму

Должен знать:

- ✓ Порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим
- ✓ Специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом
- ✓ требования к комплектации медицинскими изделиями аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи
- ✓ Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь
- ✓ Характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни и являющихся основной причиной смертности и необходимые мероприятия по их устранению до прибытия медицинских работников

1.3 Требования к слушателям

Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование.

1.4 Формы освоения Программы – очная.

1.5 Трудоемкость Программы – 432 академических часов.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№.№ п/п	Наименование модулей	Трудоемкость			Коды формируемых ПК
		Всего (ак. час)	Аудиторные занятия, в том числе		
			Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Универсальный модуль УМ 1 Охрана здоровья граждан в Российской Федерации	4	4	–	ПК – 2
2	Универсальный модуль УМ 2 Общественное здоровье	2	2	–	ПК – 2
3	Специальный модуль СМ 1 Правовые аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов	6	6	–	ПК – 1 ПК – 2
4	Специальный модуль СМ 2	4	4	–	ПК – 1 ПК – 2

	Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов				ПК – 3
5	Универсальный модуль УМ 3 Основы организации первичной медико-санитарной помощи населению	30	10	20	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3
6	Специальный модуль СМ 3 Технология профессиональной деятельности регистраторов медицинских организаций	48	12	36	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4
7	Специальный модуль СМ 4 Основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора	36	12	24	ПК – 1 ПК – 4 ПК – 5
8	Специальный модуль СМ 5 Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации	102	26	76	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4
9	Специальный модуль СМ 6 Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора	98	38	60	ПК – 4 ПК – 5
10	Универсальный модуль УМ 5 Инфекционная безопасность	24	8	16	ПК – 1

	инфекционный контроль				
11	Универсальный модуль УМ 6 Медицина катастроф	24	16	8	ПК – 1
12	Производственная практика	48	–	48	
	Итоговая аттестация	6			
	Всего ак. часов	432			

2.1. Календарно-учебный график

Учебные занятия проводятся в течение трех месяцев, 5 раз в неделю по 8 академических часов в день.

1. Рабочая программа универсального модуля «Охрана здоровья граждан в Российской Федерации» УМ - 1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 1.1. Приоритеты концепции развития здравоохранения РФ.	<i>Лекционные занятия:</i> Нормативные правовые акты по основам охраны здоровья граждан в РФ. Основные принципы охраны здоровья граждан. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья.	2	2	–	1
Тема 1.2. Приоритетные направления реформирования здравоохранения	<i>Лекционные занятия:</i> 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. Понятие о первичной медико-санитарной помощи (ПМСП). Медицинские организации РФ, оказывающие ПМСП. Роль, задачи и принципы первичной медико-санитарной помощи. Нормативные правовые акты ПМСП. Понятие о враче общей практики (семейном враче). Роль медицинских регистраторов при реализации основных принципов ПМСП.	2	2	–	1
Всего аудиторных часов по модулю		4			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2. Рабочая программа универсального модуля «Общественное здоровье» УМ - 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<p>Тема 2.1. Здоровье населения. Демография. Заболеваемость населения</p>	<p><i>Лекционные занятия:</i> Понятие о здоровье и болезни. Факторы, определяющие здоровье человека: факторы природной среды, биологические и психологические факторы, социально-экономические и медицинские факторы. Показатели, характеризующие состояние здоровья населения. МКБ как основной нормативный документ при изучении здоровья населения. Цель, область применения и структура МКБ-10. Демографические показатели и их значение для оценки здоровья населения. Медицинская демография. Основные закономерности механического и естественного движения населения. Показатели заболеваемости и инвалидности. Общая заболеваемость по обращаемости. Распространенность заболеваемости. Инфекционная заболеваемость. Госпитализированная заболеваемость. Заболеваемость с временной утратой трудоспособности.</p>	2	2	–	1
Всего аудиторных часов по модулю		2			

**3. Рабочая программа универсального модуля «Правовые аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов»
СМ 1**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 3.1. Правовые основы сохранения здоровья граждан РФ. Основы трудового права	<i>Лекционные занятия:</i> Основные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения. Понятие, виды и основные элементы трудовых правоотношений. Трудовое право. Понятие, виды и режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ответственность работников и работодателей. Трудовой договор. Трудовые споры и их разрешение.	4	4	–	1
Тема 3.2. Охрана труда и техника безопасности в учреждениях здравоохранения	<i>Лекционные занятия:</i> Нормативные правовые акты по охране труда и технике безопасности в медицинских организациях. Классификация вредных и опасных производственных факторов. Защита от их воздействия. Гигиенические требования к условиям труда персонала медицинских организаций. Система обучения, инструктажа и аттестации работников по вопросам безопасности труда. Дисциплина труда. Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности. Техника безопасности в профессиональной деятельности медицинского регистратора.	2	2	–	1
Всего аудиторных часов по модулю		6			

4. Рабочая программа универсального модуля «Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов» СМ 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 4.1. Психология взаимодействия и общения в работе медицинского регистратора	<i>Лекционные занятия:</i> Понятие общения. Цели, функции и виды общения. Средства общения. Стратегии и тактика общения. Фазы общения. Механизмы воздействия на процесс общения. Типы собеседников. Коммуникативная компетентность. Особенности межличностных коммуникаций. Цели и содержание делового общения. Деловое общение, его виды и форма. Этика делового общения. Коммуникации в деловом общении. Культура делового общения. Правила профессионального общения по телефону. Создание благоприятного психологического климата при деловом общении. Психология здорового и больного человека. Конфликт и способы его разрешения. Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества.	2	2	–	1
Тема 4.2. Биомедицинская этика. Философия сестринского дела	<i>Лекционные занятия:</i> Понятие о биомедицинской этике и деонтологии. Основные категории медицинской этики. Принципы биомедицинской этики. Понятие о ятрогении. Реализация этических принципов в работе медицинского регистратора.	2	2	–	1
Всего аудиторных часов по модулю		4			

5. Рабочая программа универсального модуля «Основы организации первичной медико-санитарной помощи населению» УМ 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 5.1. Организация амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи городскому населению	Лекционные занятия: Нормативные правовые акты по амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи населению. Перспективы развития амбулаторно-поликлинической и стационарно-поликлинической помощи. Номенклатура, структура и функции различных видов амбулаторно-поликлинических учреждений. Принципы работы и задачи амбулаторно-поликлинических учреждений. Многоуровневая система внебольничной специализированной медицинской помощи.	2	2	–	1
	Практические занятия: Организация амбулаторно-поликлинической помощи городскому населению	4	–	4	2
Тема 5.2. Многоуровневая и этапная система внебольничной медицинской помощи сельскому населению	Лекционные занятия: Многоуровневая и этапная система внебольничной медицинской помощи сельскому населению. Номенклатура, структура различных видов внебольничной медицинской помощи сельскому населению. Задачи и функции различных видов амбулаторно-поликлинических учреждений.	2	2	–	1
Тема 5.3. Организационная структура поликлиники	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1

	Практические занятия: Организационная структура поликлиники	4	–	4	2
Тема 5.4. Организация работы отделения профилактики и кабинета доврачебного приема	Лекционные занятия: Цели, структура и задачи отделения профилактики. Формы и методы организации профилактических осмотров. Кабинет доврачебного приема (КДП), его задачи и функции. Преимущество в работе регистратуры и кабинета доврачебного приема.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Организация работы кабинета доврачебного приема 2. Организация работы отделения медицинской профилактики	8	–	8	2
Тема 5.5. Особенности организации работы регистратур детских поликлиник	Лекционные занятия: Особенности структуры и организации работы детской поликлиники. День «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.	2	2	–	1
	Практические занятия: Особенности организации работы регистратур детских поликлиник	4	–	4	2
Всего аудиторных часов по модулю		30			

6. Рабочая программа специального модуля «Технология профессиональной деятельности регистраторов медицинских организаций» СМ 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 6.1. Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения медицинской организации	<i>Лекционные занятия:</i> 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	2	2	–	1
	<i>Практические занятия:</i> Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения медицинской организации	4	–	4	2
Тема 6.2. Должностные обязанности медицинских регистраторов	<i>Лекционные занятия:</i> Должностная инструкция медицинского регистратора. Основные задачи и должностные обязанности медицинского регистратора, работающего в «Столе справок», в отделении «Помощи на дому», осуществляющего выдачу талонов на прием к врачу, оформляющего медицинские документы. Права и ответственность медицинского регистратора. Рациональное устройство и организация рабочего места участкового регистратора. Взаимозаменяемость персонала регистратуры. Повышение квалификации персонала регистратуры.	2	2	–	1
Тема 6.3. Распределение потока посетителей, обратившихся в	<i>Лекционные занятия:</i> Логистика, ее цели и задачи. Особенности распределения обращений в регистратуру медицинской организации по сезонам года, по месяцам, по дням недели и часам приема.	2	2	–	1

поликлинику	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.				
	Практические занятия: Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику	4	–	4	2
Тема 6.4. Организация информационной службы в регистратуре	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Организация информационной службы в регистратуре 2. Стол справок регистратуры	8	–	8	2
Тема 6.5. Организация записи пациентов на прием к врачу	Лекционные занятия: 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. Подбор медицинских карт пациентов. Роль медицинского регистратора в организации записи пациента на прием к врачу.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Организация записи пациентов на прием к врачу на текущий	12	–	12	2

	<p>день</p> <p>2. Организация предварительной записи больных на прием к врачу</p> <p>3. Подбор и доставка медицинских карт в кабинет врачей</p>				
<p>Тема 6.6.</p> <p>Организация приема вызова врача и среднего медицинского персонала на дом</p>	<p><i>Лекционные занятия:</i></p> <p>Порядок приема и регистрация 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. Роль медицинского регистратора в организации приема вызовов на дом.</p>	2	2	–	1
	<p><i>Практические занятия:</i></p> <p>1. Организация приема вызова врача на дом</p> <p>2. Организация приема вызова среднего медицинского персонала на дом</p>	8	–	8	2
<p>Всего аудиторных часов по модулю</p>		48			

7. Рабочая программа специального модуля «Основы делопроизводства в профессиональной деятельности медицинского регистратора» СМ 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 7.1. Первичная медицинская документация регистратуры	<i>Лекционные занятия:</i> Перечень первичной документации. Правила работы и оформление первичной документации.	2	2	–	1
	<i>Практические занятия:</i> Первичная медицинская документация регистратуры	4	–	4	2
Тема 7.2. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности	<i>Лекционные занятия:</i> Порядок работы медицинского регистратора за столом оформления документов. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность граждан. Особенности выдачи и регистрации листков нетрудоспособности. Порядок хранения листков и справок нетрудоспособности, печатей и штампов. Ответственность за их сохранность. Оформление медицинской документации.	2	2	–	1
	<i>Практические занятия:</i> 1. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности	4	–	4	2
Тема 7.3. Порядок работы с документацией диспансерных больных	<i>Практические занятия:</i> 1. Порядок работы с первичной медицинской документацией по диспансеризации. 2. Особенности хранения и раскладки медицинской документации по диспансеризации. 3. Маркировка медицинских карт амбулаторных больных.	4	–	4	2

Тема 7.4. Раскладка и хранение медицинских карт	Лекционные занятия: Текущий архив и картохранилище. Раскладка и маркировка медицинских карт. Правила и сроки хранения медицинских карт на руках у пациента, в текущем архиве и картохранилище. Дубликаты медицинских карт. Работа с документами больных, поменявшими место жительства. Роль медицинского регистратора в правильной раскладке и сохранности медицинских карт пациента.	2	2	–	1
	Лекционные занятия: Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище 2. Индексная и адресная система раскладки медицинских карт 3. Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт	12	–	12	2
Промежуточная аттестация	1. Тестирование 2. Собеседование	4	–	–	3
Всего аудиторных часов по модулю		36			

8. Рабочая программа специального модуля «Симптомы и синдромы болезней у пациентов, обращающихся в регистратуру медицинской организации» СМ 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 8.1. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-терапевту, врачу общей практики (семейному врачу)	Лекционные занятия: Перечень основных болезней при записи на прием к врачу-терапевту, врачу семейной практики (семейному врачу). Характеристика основных симптомов 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 болезнях, характеризующихся повышенным кровяным давлением. Особенности сбора информации.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-терапевту 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к подростковому врачу-терапевту	8	–	8	2
Тема 8.2. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-хирургу и врачу-травматологу-ортопеду	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-хирургу	8	–	8	2

	2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-травматологу				
Тема 8.3. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-аллергологу, гастроэнтерологу	Лекционные занятия: 1. 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. 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-аллергологу 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гастроэнтерологу	8	–	8	2
Тема 8.4. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гематологу, эндокринологу	Лекционные занятия: 1. 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. 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	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-гематологу 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-эндокринологу	8	–	8	2

Тема 8.5. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-дерматовенерологу и инфекционисту	Лекционные занятия: 1. 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. 2. 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-дерматологу 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу инфекционисту	8	–	8	2
Тема 8.6. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-кардиологу и врачу-ревматологу	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-кардиологу и врачу-ревматологу	4	–	4	2
Тема 8.7. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-неврологу	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при	4	–	4	2

	записи на прием к врачу-неврологу				
Тема 8.8. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-онкологу и врачу-фтизиатру	Лекционные занятия: 1. 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. 2. 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-онкологу 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-фтизиатру	8	–	8	2
Тема 8.9. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-оториноларингологу и врачу-офтальмологу	Лекционные занятия: 1. 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. 2. 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-оториноларингологу 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-офтальмологу	8	–	8	2

Тема 8.10. Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-нефрологу и врачу-урологу	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: 1. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-урологу 2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-нефрологу	8	–	8	2
Тема 8.11 Перечень основных болезней, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-педиатру	Лекционные занятия: 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.	2	2	–	1
	Практические занятия: Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к врачу-педиатру	4	–	4	2
Промежуточная аттестация	1. Тестирование 2. Собеседование	4	–	–	3
Всего аудиторных часов по модулю		102			

9. Рабочая программа специального модуля «Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского регистратора» СМ 6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 9.1. Научная организация труда в поликлинике	<i>Лекционные занятия:</i> Понятие об информационных технологиях. Аппаратное обеспечение информационных технологий: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. Программное обеспечение информационных технологий.	2	2	–	1
	<i>Практические занятия:</i> Научная организация труда в поликлинике	4	–	4	2
Тема 9.2. Основные устройства ЭВМ. Технические и программные средства персонального компьютера	<i>Лекционные занятия:</i> 1. Персональный компьютер (ПК). Устройство ПК. Аппаратное и программное обеспечение. Накопители информации. Устройства ввода-вывода информации: принтеры, сканеры, звуковые устройства, модемы, порты. Байт. Правила и порядок работы на ПК. 2. Операционная система MS DOS. Назначение ОС MS DOS 3. Файловая система MS DOS и основные команды 4. Операционная оболочка «Norton Cmmander»	8	8	–	1
	<i>Практические занятия</i> 1. Основные устройства ЭВМ 2. Файловая система MS DOS и основные команды 3. Операционная оболочка «Norton Cmmander»	12	–	12	2
Тема 9.3. Операционная система Windows	<i>Лекционные занятия:</i> 1. Основы работы с Windows. 2. Диспетчер программ. 3. Панели диспетчера файлов.	22	22	–	1

	<p>4. Реквизиты Windows.</p> <p>5. Локальные, глобальные сети Интернет. Локальная сеть: назначение, топология, технология работы в локальной сети. Межсетевые объединения: понятие, назначение и возможности. Межсетевое взаимодействие Internet.</p> <p>6. Microsoft Word.</p> <p>7. Редактирование текста.</p> <p>8. Операции с документами.</p> <p>9. Microsoft Excel.</p> <p>10. Составление формулы. Копирование формулы.</p> <p>11. Составление диаграмм.</p>				
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Основы работы с Windows. Правила и порядок работы с операционной системой Windows. Программное обеспечение Windows. Основные принципы работы в Windows. Графический интерфейс пользователя Windows.</p> <p>2. Диспетчер программ. Стандартные и служебные программы. Файл, виды файлов. Папки. Ярлыки. Окна. Кнопки команд. Поиск потерявшейся информации. Корзина.</p> <p>3. Панели диспетчера файлов.</p> <p>4. Реквизиты Windows.</p> <p>5. Работа с меню</p> <p>6. Текстовый редактор Microsoft Word. Запуск программы. Использование панели инструментов. Окно Word.</p> <p>7. Правила и порядок работы с текстовым редактором Microsoft Word. Приемы квалифицированного клавиатурного письма. Выбор «Текстового документа». Ввод текста. Выбор названия документа. Выбор параметров. Копирование информации. Сохранение текста. Редактирование текста. Вывод текста на печать, управление диспетчером печати. Форматирование текста. Создание документов с использованием стилей и шаблонов. Компоновка страниц.</p> <p>8. Операции с документами.</p> <p>9. Использование Excel для выполнения учетно-отчетных операций профессиональной направленности. Правила и порядок работы с</p>	44	–	44	2

	Microsoft Excel. Создание табличного документа. Автоматическое форматирование таблиц Excel. 10. Создание, копирование формул. Автосумма. Автоматизация вычислений в калькуляционных картах. 11. Создание диаграмм. Мастер диаграмм. Типы диаграмм.				
Промежуточная аттестация	1. Тестирование 2. Демонстрация практических навыков	6	–	–	3
Всего аудиторных часов по модулю		98			

10. Рабочая программа специального модуля «Инфекционная безопасность и инфекционный контроль» УМ 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов (всего)			Уровень освоения
		Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 10.1 Профилактика внутрибольничной инфекции	<i>Лекционные занятия:</i> Нормативные правовые акты по инфекционной безопасности и инфекционному контролю в медицинских организациях. Понятие о инфекционной безопасности и инфекционном контроле. Цель проведения инфекционного контроля в медицинских организациях. Понятие о внутрибольничной инфекции (ВБИ). Причины роста и эпидемиологические особенности ВБИ. Источники, пути и факторы передачи ВБИ. Санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия по профилактике ВБИ в медицинских организациях. Роль медицинского регистратора в профилактике ВБИ.	2	2	–	1
	<i>Практические занятия:</i> Профилактика внутрибольничной инфекции	4	–	4	2
Тема 10.2. Профилактика вирусных гепатитов	<i>Лекционные занятия:</i> Нормативные правовые акты по профилактике вирусных гепатитов. Понятие о вирусных гепатитах. Классификация вирусных гепатитов. Этиология, эпидемиология, клиника вирусных гепатитов. Профилактические и противоэпидемические мероприятия при вирусных гепатитах. Иммунопрофилактика гепатита В. Роль медицинского регистратора в профилактике вирусных гепатитов.	2	2	–	1
	<i>Практические занятия</i> Профилактика вирусных гепатитов	4	–	4	2
Тема 10.3. Профилактика ВИЧ-инфекции	<i>Лекционные занятия:</i> Нормативные правовые акты по ВИЧ-инфекции. Понятие о ВИЧ-инфекции. Этиология, эпидемиология, патогенез, клиника,	2	2	–	1

	диагностика и лечение ВИЧ-инфекции. Профилактика ВИЧ-инфекции: санитарно - просветительная работа, обследование населения с целью выявления ВИЧ-инфекции. Профилактика профессионального инфицирования медицинских работников. Правила работы с ВИЧ-инфицированными больными. Роль медицинского регистратора в профилактике ВИЧ-инфекции.				
	Практические занятия: Профилактика ВИЧ-инфекции	4	–	4	2
Тема 10.4. Особенности организации работы регистратуры при особо опасных инфекциях	Лекционные занятия: Нормативные правовые акты по профилактике особо опасных инфекций (ООИ). Понятие об особо опасных инфекциях. Понятие о карантине, обсервации. Локальные мероприятия при обнаружении ООИ Особенности организации работы медрегистратора и регистратуры при выявлении больных с особо опасной инфекцией. Противочумный костюм: порядок надевания и снятия противочумного костюма. Профилактические мероприятия.	2	2	–	1
	Практические занятия: Особенности организации работы регистратуры при особо опасных инфекциях	4	–	4	2
Всего аудиторных часов по модулю		24			

11. Рабочая программа универсального модуля 4 (УМ 4)

«Медицина катастроф. Оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях, экстренных и неотложных состояниях»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 11.1. Оказание экстренной и неотложной медицинской помощи			
Тема 11.1.1. Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. Особенности оказания помощи в условиях чрезвычайной ситуации.	Лекционные занятия: 1. Виды оказания медицинской помощи: первая помощь, доврачебная помощь, экстренная и неотложная помощь. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи. Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи. Первая помощь при наружных кровотечениях, травмах различных областей, ожогах, тепловом ударе, отморожении, общем переохлаждении, отравлениях и т.д.	2	1
	2. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии.	2	1
	3. Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	2	1
	4. Неотложная помощь при острых отравлениях. Особенности оказания помощи при чрезвычайных ситуациях	2	1
	5. Помощь при острых аллергических реакциях.	2	1
	Практические занятия: 1. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии. 2. Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	6	2
Тема 11.1.2. Основы сердечно-легочной реанимации	Лекционные занятия: Терминальные состояния. Базовая сердечно-легочная реанимация. Алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации у детей и взрослых.	2	1
	Практические занятия: 1. Проведение приема Геймлиха. 2. Первичный реанимационный комплекс. 3. Проведение автоматической наружной дефибрилляции. 4. Проведение СЛР на фантоме.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические занятия	Объем аудиторных часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 11.1.3. Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях	Лекционные занятия: Показания к оказанию экстренной медицинской помощи: угрожающие жизни болезни и патологические состояния – инфаркт миокарда, прогрессирующая стенокардия, острая сердечная недостаточность, острое нарушение мозгового кровообращения (инсульт), острые аллергические реакции и др.	2	1
Всего аудиторной учебной нагрузки по разделу		22	
Промежуточная аттестация	1. Тестирование 2. Демонстрация практических навыков	2	
Всего аудиторной учебной нагрузки по модулю		24	

3. Требования к результатам освоения программы

3.1. Контроль и оценка результатов освоения программы

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе обучения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний должностных обязанностей и профессиональных коммуникаций медицинского регистратора медицинской организации - Полнота знаний норм и правил профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества - Полнота знаний правил организации деятельности регистратуры медицинской организации 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль - Тестирование
ПК 2. Выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру или по телефону	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний должностных обязанностей медицинского регистратора - Правильность проведения приема, регистрации и контроля вызовов - Полнота знаний о симптомах и синдромах болезней - Грамотность оформления медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль - Тестирование
ПК 3. Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, на лечебно-диагностические исследования	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность применения приемов эффективного общения - Полнота знаний о симптомах и синдромах болезней - Правильность медицинской сортировки пациентов - Грамотность и аккуратность заполнения медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль - Тестирование
ПК 4. Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по хранению медицинской документации, штампов и печатей 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль - Тестирование

	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность расположения медицинской документации регистратуры - Аккуратность хранения медицинской документации - Грамотность оформления медицинской документации 	
ПК 5. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации. Ведение документации	<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"> - текущий контроль - Тестирование
ПК 6. Оказывать первую помощь при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота знаний нормативных правовых актов по оказанию первой помощи при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии - Полнота знаний по оказанию первой помощи при неотложных состояниях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии - Правильность проведения мероприятий первой помощи - Грамотность оформления медицинской документации 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль - Тестирование - Оценка выполнения практических действий

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-------------------	----------------------------------------------	-----------------------------------------

(освоенные общие компетенции)		
ОК 1. Способность и готовность к использованию законодательства РФ в сфере здравоохранения, технических регламентов, международных и национальных стандартов, рекомендаций, международной системы единиц, действующих международных классификаций, а также документации для оценки качества и эффективности работы медицинских организаций	Обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач, умение осуществлять оценку и определять эффективность и качество их выполнения	- Текущий контроль
ОК 2. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами	Эффективность взаимодействия с коллегами, руководством, пациентами	- Текущий контроль
ОК 3. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. Способствовать к формированию безопасной среды в медицинской организации	Рациональность организации рабочего места на основе требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и пожарной безопасности	- Текущий контроль - Оценка на практических занятиях

3.2. Формы аттестации

Итоговая аттестация по результатам освоения программы профессионального обучения профессии «Медицинский регистратор» организуется в форме экзамена, который состоит из двух этапов: тестирования (100 тестовых заданий) и собеседования, призвана выявить теоретическую и практическую подготовку специалистов в соответствии с требованиями квалификационных характеристик. Критерии оценок тестового контроля: отлично – 91%-100%; хорошо – 81%-90%; удовлетворительно – 70%-80%; неудовлетворительно – 69% или менее правильных ответов.

3.3. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы
Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4. Организационно-педагогические условия

4.1. Требования к кадровому обеспечению программы

Реализация Программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом ГБПОУ Центр НПМР ЛО, состоящим из специалистов с высшим или средним медицинским образованием, имеющих опыт работы в области профессиональной деятельности в сфере здравоохранения, соответствующий преподаваемым темам Программы, и дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению программы

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов для ведения теоретических и практических занятий на базе образовательной организации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- мебель и стационарное учебное оборудование;
- медицинское оборудование и инструментарий;
- хозяйственные предметы;
- учебно-наглядные пособия (манекен-симулятор для отработки СЛР, автоматический внешний дефибриллятор, симулятор младенца для отработки СЛР, коврики, косынки медицинские, жгуты кровоостанавливающие, расходные материалы (лицевые экраны, антисептик кожный, бинты марлевые, лейкопластырь, пакеты гипотермические, повязки противоожоговые и др.);
- лекарственные препараты;
- медицинская документация;
- литература.

Технические средства обучения:

- компьютерная техника, мультимедиа-проектор или интерактивная доска.

Технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютерные программы (обучающие, контролирующие);
- методические учебные материалы на электронных носителях;
- справочные материалы;
- локальная сеть;
- доступ к сети Интернет.

Практические занятия и производственная практика проводятся в ГБУЗ Ленинградская областная клиническая больница (ГБУЗ ЛОКБ), Санкт-Петербург, проспект Луначарского, дом 45 – клиническая база Центра НПМР ЛО. Производственная практика также может проводиться в формате стажировки в медицинской организации – заказчике обучения.

4.3. Требования к информационному обеспечению программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

4.3.1 Информационное – методическое обеспечение обучения

Основная литература:

1. Островская И.В. Психология. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 480 с.
2. Сергеев Ю.Д., Павлова Ю.В., Поспелова С.И., Каменская Н.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2019. 192 с.
3. Гусева Н.К. Контроль и обеспечение качества медицинской помощи. Изд-во медицинской литературы: НГМА, 2010.- 292с.
4. Крымская И.Г. Гигиена и основы экологии человека: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 342с.
5. Леонтьев В. Новейший самоучитель работы на компьютере. Изд-во: Олма Медиа Групп, 2012. - 496 с
6. Новицкий С. В., Новицкий В.В. Организация охраны труда в учреждениях здравоохранения. Образцы документов. Изд-во: Дикта, 2009. - 228 с.
7. Смолева Э.В., Степанова Л.А. Карманный справочник фельдшера. Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 507с.с ил.
8. Филиппов Л. Понятный самоучитель обращения с компьютером. Изд-во: Питер, 2011. - 256 с.

Дополнительная литература:

1. Введенская И.И. Методика расчета и анализ основных показателей деятельности лечебно-профилактических учреждений (организаций): методические рекомендации. Изд-во медицинской лит-ры: НГМА, 2010.- 126с.
2. Литвинова Н.Ю. Психологические факторы эффективности профессиональной деятельности сотрудников регистратуры медицинских учреждений // Вестник Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых. Серия: Педагогические и психологические науки - 2015г. №20
3. Руксин В. В. Неотложная амбулаторно-поликлиническая кардиология. Изд-во: ГЭОТАР-Медиа, 2007. - 194 с.
4. Сабанов А.Г., Зыков В. Д., Мещеряков Р. В, Рылов С. П., Шелупанов А.А. Защита персональных данных в организациях здравоохранения. Изд-во: Горячая Линия - Телеком, 2012. - 206 с.
5. Каретников О.Ю., Кочнева С.А., Ульянова И.И., Преображенская О.Ю. Новейший справочник медицинской сестры – М.: ООО «Дом Славянской книги»; 2015. – 896 с.
6. Геккиева А.Д. Скорая и неотложная помощь. Общие вопросы реаниматологии. М.: издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2019. 128 с.

Интернет-ресурсы

ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>

Национальный совет по реанимации <https://www.rusnrc.com>

Научная электронная библиотека <https://eLIBRARY.ru>

Общероссийская общественная организация «Ассоциации медицинских сестер России» <https://medsestre.ru>

Информационная поддержка

<http://med-lo.ru> – официальный сайт Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской области».