МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ҺУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҺАН ЭМХИ ЗУРГААН «Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

Приложение № 329/1-ОД
Утверждено
Приказом ГАПОУ «РБМК»
«18» декабря 2019 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Программа профессиональной подготовки и переподготовки по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»

Введена 19.12.2019г.

Улан-Удэ, 2019 г.

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки и переподготовки) по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» разработана в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Разработчик:

Дашидоржиева Тонирма Климовна, преподаватель, высшая квалификационная категория, зав. ЦМК специальности Сестринское дело

Программа согласована:

Программа принята к утверждению на заседании методического совета (Протокол № 4 от 16.12.2019 гг)

Сокращения и обозначения

ГАПОУ «РБМК» - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»
КОС – контрольно-оценочные средства
МДК - междисциплинарный курс
ОК - общая компетенция
ОППО – основная программа профессионального обучения
ПК - профессиональная компетенция
ПМ - профессиональный модуль
ПП – производственная практика
ПС – профессиональный стандарт
РП – рабочая программа
СПО – среднее профессиональное образование
УП – учебная практика
ФОС – фонд оценочных средств

Содержание

№		Стр
1	**Общие положения**	5
1.1	Общая характеристика основной программы профессионального обучения (ОППО) по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»	5
1.2.	Нормативно-правовые документы для разработки ОППО	5
1.3	Цель реализации программы	6
1.4	Срок освоения Программы и форма обучения	6
1.5	Требования к принимаемым на обучение	6
1.6	Режим занятий	7
2	**Характеристика профессиональной деятельности выпускников по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»**	7
2.1	Область применения Программы	7
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускников	7
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускников	8
3	**Требования к результатам освоения основной программы профессионального обучения по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»**	8
3.1	Матрица компетенций	8
3.2	Общие компетенции	9
3.3	Профессиональные компетенции	9
4	**Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации профессионального обучения по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»**	11
4.1	Учебный план и календарный график учебного процесса	11
4.2	Структура и содержание основной программы профессионального обучения	14
4.3	Программы учебной и производственной практики по профилю профессионального обучения	23
5	**Контроль и оценка результатов освоения основной программы профессионального обучения по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»**	28
5.1	Контроль и оценка освоения видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	28
6	**Ресурсное обеспечение реализации программ**	32
6.1	Кадровое обеспечение	32
6.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	34
6.2.1	Информационное обеспечение обучения	35
6.3	Материально техническое оснащение	36
7	**Характеристика социокультурной среды**	37
8	**Регламент организации периодического обновления основной программы профессионального обучения в целом и составляющих его документов**	37
9	Приложения	38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика основной программы профессионального обучения (ОППО) по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»

Основная программа профессионального обучения (ОППО) по должности служащего «Медицинский регистратор» (далее Программа), реализуемая ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени. Э.Р. Раднаева» представляет собой комплекс документов, разработанных и утвержденных директором колледжа на основе

Программа дает возможность приобрести теоретические знания, практические умения и опыт, необходимые для правомерной деятельности на профессиональном уровне, обеспечивающим компетентность работника.

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся.

1.2 Нормативно-правовые документы для разработки ОППО

Нормативную базу ОППО составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года;
- Федеральный Закон РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ»;
- Федеральный закон РФ от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 59, 76;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ МОиН РФ от 18 апреля 2013 № 291 г «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Общероссийский классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн.

1.3 Цель реализации программы

Реализация основной программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки) по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессию рабочего или должности служащего.

Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего без повышения образовательного уровня в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Целью реализации Программы является приобретение обучающимися знаний, умений, практического опыта и освоение компетенций, необходимых для выполнения обобщенных трудовых функций (вид деятельности) по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»: медицинская регистрация пациента в медицинской организации в сфере здравоохранения.

Задачи программы:

- создание учебно-методической, информационной, материально-технической базы (учебно-методические материалы, комплексы, оснащение) для профессиональной подготовки и переподготовки обучающихся по должности служащего «Медицинский регистратор»;
- подготовка профессионально и социально компетентных рабочих и служащих для системы практического здравоохранения, способных удовлетворять требования потребителей и заказчиков.

1.4 Срок освоения Программы и форма обучения

Форма освоения ОППО по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»: очно-заочная с элементами дистанционного обучения.

Трудоемкость обучения по данной программе 606 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающихся, а также практику (Таблица 1).

Общий срок обучения 6 месяцев.

Таблица 1 - Срок освоения ОППО (в часах)

Обучение по программе в том числе СРС	340 80
Учебная практика	42
Производственная практика	216
Итоговая аттестация	8
Итого	606

1.5 Требования к принимаемым на обучение

Прием лиц на обучение по программе профессионального обучения осуществляется на общедоступной основе.

К освоению основной программы профессионального обучения (ОППО) по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Медицинский регистратор» допускаются лица различного возраста, имеющие среднее общее образование, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа выпускников специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица, уже имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

Поступающий должен иметь:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании.
- фотокарточку 4х6 см или 9х12

1.6 Режим занятий

Теоретическая подготовка - 158 часа (13 недель) проводится дистанционно в системе Mobule. Практическая подготовка включает практические занятия, учебные практики и производственную практику. Режим практических занятий, учебных практик в неделю составляет 6 часов 6 раз в неделю – всего 36 часов.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: уроки, практические занятия, самостоятельную работу обучающихся, консультации.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся парами. Продолжительность перерывов между парами 10 минут. Предусматривается перерыв для питания обучающихся не менее 30 минут.

Продолжительность занятия по учебной практике составляет 6 часов с предоставлением перерывов на перемены.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

2.1 Область применения Программы

Основная программа профессионального обучения предназначена для освоения должности служащего «Медицинский регистратор», целью деятельности которой является овладение видом деятельности Медицинская регистрация пациента в медицинской организации в сфере здравоохранения.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

К объектам профессиональной деятельности выпускников профессионального обучения по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» относятся:

- пациенты;

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

Обучающийся по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» готовится к следующим видам трудовой деятельности:

- информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации;
- регистрация пациентов в медицинской организации;
- формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации;
- оказание первой помощи пациентам и пострадавшим.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 24042 «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

3.1 Матрица компетенций

Учебные дисциплины профессионального обучения по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» нацелены на освоение общих и профессиональных компетенций (см. таблицу 2).

Таблица 2 - Матрица общих и профессиональных компетенций в разрезе учебных дисциплин

Индекс и наименование УД	**Наименование циклов, разделов, модулей**	**Коды формируемых компетенций**	
		Общие (ОК)	**Профессиональные (ПК)**
П.00	**Профессиональный цикл**		
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**		
ОП.01	Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении	ОК 1; ОК 2; ОК3	ПК1 ПК2
ОП.02	Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора	ОК 1; ОК 2; ОК3	ПК1 ПК**2**
ОП.03	Информатизация деятельности медицинской организации	ОК 4	ПК3 ПК4
ОП.04	Этика и деонтология в работе регистратора	ОК 1; ОК 2;	ПК1 ПК2
ОП.05	Психология общения	ОК 1; ОК 2; ОК5	ПК1 ПК2
ОП.06	Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	ОК 2; ОК 3;	ПК2 ПК5
ПМ.00	**Профессиональные модули**		
ПМ. 01	Деятельность медицинского регистратора в медицинской организации		
МДК.01.01	Медицинская регистрация пациента в медицинской организации	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК 6	ПК 1; ПК 2; ПК 3; ПК 4
МДК.01.02	Оказание первой помощи	ОК 2; ОК 3;	ПК 5
УП.01	Учебная практика	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК 6	ПК 1; ПК 2; ПК 3; ПК 4; ПК 5
ПП.01	Производственная практика	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК 6	ПК 1; ПК 2; ПК 3; ПК 4; ПК 5

3.2 Общие компетенции

В результате освоения программы у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции, необходимые для выполнения профессиональной деятельности по должности «Медицинский регистратор»:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами.

ОК 6. Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

3.3 Профессиональные компетенции

Медицинский регистратор должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими обобщенной трудовой функции: Медицинская регистрация пациента в медицинской организации в сфере здравоохранения.

ПК 1. Соблюдать принципы профессиональной этики.

ПК 2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации;

ПК 3 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации;

ПК 4 Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации;

ПК 5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим.

Медицинский регистратор должен **иметь практический опыт:**

Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента;

Организация рабочего пространства в регистратуре;

Выяснение потребности населения в информации при непосредственном обращении в регистратуру;

Выяснение 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, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;

Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам;

Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации;

Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек;

Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках);

Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи;

Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией;

Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора;

Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента;

Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону);

Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах;

Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме;

Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах;

Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента;

Оформление медицинских карт;

Оформление и выдача статистического талона;

Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема;

Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и выданных пациентам на консультативных приемах;

Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных.

Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента;

Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации;

Раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке;

Проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов;

Предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций;

Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений;

Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания;

Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации;

Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив;

Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи;

Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи;

Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим;

Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц;

Определение наличия сознания у пострадавшего;

Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего);

Проведение базовой сердечно-легочной реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни;

Проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей;

Проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;

Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;

Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке;

Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях;

Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела;

Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки;

Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам.

Медицинский регистратор должен уметь:

Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;

Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре;

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;

Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации;

Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи;

Вводить сведения в электронную базу данных;

Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке;

Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;

Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре

Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха;

Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;

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 на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;

Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке;

Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных;

Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования;

Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача;

Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.

Использовать установленные профессиональные коммуникации;

Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры;

Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;

Распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам);

Предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке;

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 по виду деятельности.

Формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи;

Владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом;

Оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших;

Прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего;

Проводить первичный осмотр пострадавшего;

Определять наличие сознания у пострадавшего;

Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания);

Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;

Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях;

Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей);

Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания);

Осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки);

Проводить наложение повязки при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки;

Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий;

Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах;

Осуществлять термоизоляцию при отморожениях;

Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями);

Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб;

Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;

Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами.

Медицинский регистратор должен знать:

Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации;

Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению;

Виды и структура медицинских организаций;

Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее-медицинская организация);

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;

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 обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения;

Режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе;

Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации;

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.

Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора;

Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям;

Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение;

Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре;

Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;

Современные технологии сбора и хранения информации;

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 треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами;
Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе;
Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации;
Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации;
Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации;
Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;
Современные технологии сбора и хранения информации;
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.
Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи;
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 аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи;
Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устранению;
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(коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения);
Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;
Первая помощь при отсутствии сознания;
Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения;
Первая помощь при наружных кровотечениях;
Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей;
Первая помощь при травмах различных областей тела;
Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь;
Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь;
Первая помощь при отравлениях;
Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;
Порядок действий в чрезвычайных ситуациях;
Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила).

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

4.1 Учебный план и календарный график учебного процесса

Учебный план разработан в соответствии с требованиями квалификационных требований к должности медицинского регистратора.

Учебный план регламентирует порядок реализации ОППО и определяет качественные и количественные характеристики:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом (таблица 3; 4);
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- продолжительность прохождения практики;
- форму итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на ее проведение.

Таблица 3 – Сводные данные по бюджету времени (в часах)

	Обучение по дисциплинам и МДК	**Учебная практика**	**Производственная практика**	**Квалификационный экзамен**	**Всего**
Всего	102	42	216	8	544

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, итоговой аттестации обучающихся. Календарный учебный график отражает объемы часов на освоение дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в строгом соответствии с данными учебного плана (таблица 5).

Таблица 4 – План учебного процесса ОППО по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»

№	Наименования дисциплин	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			СРС
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			
			Всего	**в т.ч. теория,** часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**7**	**8**
П.00	**Профессиональный цикл**					
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**					
ОП.01	Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении	40	**32**	20	12	**8**
ОП.02	Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора	40	**32**	20	12	**8**
ОП.03	Информатизация деятельности медицинской организации	54	**42**	24	18	**12**
ОП.04	Этика и деонтология в работе регистратора	40	**32**	20	12	**8**
ОП.05	Психология общения	64	**50**	26	24	**14**
ОП 06	Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	40	**32**	20	12	**8**
ПМ.00	**Профессиональные модули**					
ПМ. 01	**Деятельность медицинского регистратора в медицинской организации**					
МДК.01.01	Медицинская регистрация пациента в медицинской организации	20 (+ УП 24ч)	**10**	4	6 (+ УП 24ч)	**10**
МДК.01.02	Оказание первой помощи	42 (+ УП 18)	**30**	24	6 (+УП 18)	**12**
	Всего	**340**	**260**	158	102 (+УП 42)	**80**
УП	**Учебная практика**	**42**				
ПП	**Производственная практика (стажировка)**	**216**	**-**	**-**	**-**	
	Итоговая аттестация (междисциплинарный комплексный экзамен)	**8**	**-**	-	-	
	ИТОГО:	**606**				

Таблица 5 – Календарный график учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, УД и МДК, ПМ, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час)				Распределение обязательной учебной нагрузки в неделю (недели), всего недель											
			Всего	Теор. зан.	ЛПЗ	СРС	I - XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII	XXIV
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**																	
ОП.01	Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении	З	40	20	12	8	ДО		12									
ОП.02	Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора	З	40	20	12	8	ДО	12										
ОП.03	Информатизация деятельности медицинской организации	З	54	24	18	12	ДО	18										
ОП.04	Этика и деонтология в работе регистратора	З	40	20	12	8	ДО	6	6									
ОП.05	Психология общения	З	64	26	24	14	ДО			24								
ОП 06	Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	З	40	20	12	8	ДО		12									
ПМ.00	**Профессиональные модули**																	
ПМ 01	**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕДИЦИНСКОГО РЕГИСТРАТОРА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**	Э																
М	Медицинская регистрация пациента в	З	20				ДО		6									

ДК .01 .01	медицинской организации			4	6	10												
М ДК .01 .02	Оказание первой помощи	З	42	24	6	12	ДО			6								
УП .01	Учебная практика	ДЗ	42							6	36							
ПП .01	Производственная практика	ДЗ	216					36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	
	Итоговая аттестация	КЭ	8									8						
	Всего часов	606					176	72	72	72	72	36	36	36	36	36	36	8

ДО – ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.2 Структура и содержание основной программы профессионального обучения

Рабочая программа учебных дисциплин и профессиональных модулей является частью программы профессиональной подготовки по рабочей профессии, должности служащего «Медицинский регистратор», распределяется по учебным циклам и разделам:

учебные циклы:

- профессиональный;

разделы:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю рабочей профессии, должности служащего).

Структура основной программы профессионального обучения представлена на таблице 6, содержание - на таблице 7.

Таблица 6 - Структура основной программы профессионального обучения, требования к практическому опыту, знаниям и умениям

Индекс	**Наименование циклов, учебных дисциплин, МДК**	**Всего максимальной нагрузки (час)**	**В том числе во взаимодействии с преподавателем (час)**	**Коды формируемых компетенций**	**Требования к практическому опыту, умениям, знаниям**
ОП. 00	**Профессиональный цикл**				
ОП. 01	Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении	40	**12**	ОК 1 ОК2 ОК3 ПК1 ПК2	**Уметь:** использовать нормативную и правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность; - эффективно организовывать профессиональную деятельность согласно трудовому законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции; - соблюдать этические и правовые аспекты оказания медицинской помощи; - участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса; - защищать свои трудовые права и законные интересы всеми не запрещенными законом способами; **Знать:** Права и обязанности пациентов. Трудовое законодательство: права и обязанности медицинского регистратора, трудовой договор, режим труда и отдыха, оплата труда, условия труда медицинского регистратора, профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы. Соблюдение конфиденциальности информации о пациенте, ставшей известной в процессе

					профессиональной деятельности
ОП. 02	Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора	40	**12**	ОК 1 ОК2 ОК3 ПК1 ПК**2**	**Уметь:** предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов - взаимодействовать с медицинскими службами подразделения и медицинской организации в интересах пациента - вести документацию **Знать:** Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы. Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации. Понятие о первичной медико-санитарной помощи. Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам. Виды и структура медицинских организаций. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение Организация деятельности поликлиники, структура, принципы взаимодействия различных структурных подразделений поликлиники. Требования охраны труда и противопожарной безопасности. Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре, форма. Деятельность медицинского регистратора: Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию Особенности работы с гражданами с ограниченными возможностями (маломобильные, с когнитивными расстройствами, нарушениями речи, зрения, слуха) Работа и передача данных об инфекционных очагах, особоопасных инфекциях, угрозе террористической атаки, техногенных ситуациях. Работа с медицинской документацией. Правила оформления медицинской документации текущей и архивной. Взаимодействие с другими ведомствами. Обеспечение обратной связи с пациентами
ОП. 03	Информатизация деятельности	72	**18**	ОК4 ПК3 ПК4	**Уметь:** Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных;

	медицинской организации				Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования; **Знать:** Современные технологии сбора и хранения информации; сновные понятия и определения, зовый состав ПК, основные пользовательские характеристики устройств ПК. Принципы передачи данных. тевые протоколы. Топология сетей. Виды каналов связи. Назначение и сервис Internet. Принципы работы в поисковых системах, настройки браузеров. Медицинские ресурсы Internet. Программно-технический уровень защиты. Классификация ИС ЛПУ по видам ЛПУ (стационар, поликлиника, скорая помощь) и по задачам управления (медико – технологические, организационные, административные). Комплекс АРМ. Особенности ведения медицинской документации.
ОП. 04	Этика и деонтология в работе регистратора	40	**12**	ОК 1 ОК2 ПК1 ПК2	**Уметь:** применять знания по этике и деонтологии в работе медицинского регистратора **Знать:** Деонтологические особенности работы медицинских работников амбулаторно-поликлинической службы. Тактика бесконфликтного поведения. Общение на основе уважительного отношения к другим.
ОП. 05	Психология общения	64	**24**	ОК 1 ОК2 ОК5 ПК1 ПК2	**Уметь:** эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами на основе уважительного отношения к другим. **Знать:** Введение в психологию общения. Типы сторон общения: межличностная, когнитивная, коммуникативно-информационная, эмотивная, конативная. Понятие модели общения. Стороны и модели общения. Классификация, виды, функции общения. Сущность, цели, структура, уровни общения. Термины, компоненты общения, совместная деятельность, психологическое взаимодействие. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Средства коммуникации (речь, язык, виды речи). Вербальная и невербальная коммуникация. Возрастные особенности овладения звуковыми сигналами. Деловое общение. Тактика общения: формальная, неформальная, примитивная, выбор ролей, деловая, духовная, межличностная, манипулятивная, светская. Конфликты: причины, виды конфликтов

					и способы их разрешения. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Стресс и стрессоустойчивость. Последствия конфликтов. Влияние толерантности на разрешение конфликтных ситуаций. Тактика бесконфликтного поведения. Основные понятия: этикет и культура поведения, общение делового человека. Культура общения по телефону. Основные заповеди и принципы делового этикета. Психологические тренинги.
ОП 06	Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	40	**12**	ОК2 ОК3 ПК2 ПК5	**Уметь:** Направить к должностным лицам для получения различных видов медико-социальной помощи; **Знать:** Понятие болезнь, предболезнь, факторы риска. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов для записи пациентов на прием к терапевту, узким специалистам (хирургу, оториноларингологу, офтальмологу). Алгоритм оценк и общего функционального состояния (сознание, тип телосложения, состояние) пациента. Нормальные показатели АД, ЧДД, пульса. Доврачебная помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. Особенности подготовки к различным исследованиям: лабораторным; эндоскопическим; лучевым (рентгенологические и УЗИ); функциональным.
ПМ. 00	**Профессиональные модули**				
ПМ 01	**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕДИЦИНСКОГО РЕГИСТРАТОРА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**				
МДК 01.01	Медицинская регистрация пациента в медицинской организации	20(+УП 24)	6+24 УП	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК 6ПК 1; ПК 2; ПК 3; ПК 4	**Иметь практический опыт:** Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону); Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах; Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме; Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах; Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими

					личность пациента; Оформление медицинских карт; Оформление и выдача статистического талона; Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема; Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и выданных пациентам на консультативных приемах; Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных. **Уметь:** Выяснение потребности населения в информации при непосредственном обращении 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, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений; Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам; о порядеа записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации; о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек; Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках); к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи; владеющим интересующей пациента информацией; Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора; Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими

					организациями в интересах пациента; Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону); регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах; Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме; Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах; проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента; Оформление медицинских карт; оформление и выдача статистического талона; Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема; Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных. Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента; Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации; Раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке; Проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов; Предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций; Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений; Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания; Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации; Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив **Знания:** Должностные обязанности и профессиональные коммуникации

					медицинского регистратора медицинской организации; Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению; Виды и структура медицинских организаций; Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее-медицинская организация); 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; 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 обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения; Режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе; Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации; 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.
МДК 01.02	Оказание первой помощи	42 +18 УП	**6+18 УП**	ОК2 ОК3 ПК5	**Практический опыт** Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи;

					Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи; Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим; Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц; Определение наличия сознания у пострадавшего; Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего); Проведение базовой сердечно-легочной реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни; Проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей; Проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения; Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью; Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке; Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях; Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела; Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки; Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам. **Умения** Формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи; Владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом; Оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни,

					угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших; Прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего; Проводить первичный осмотр пострадавшего; Определять наличие сознания у пострадавшего; Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания); Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания; Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях; Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей); Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания); Осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки); Проводить наложение повязки при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки; Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий; Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах; Осуществлять термоизоляцию при отморожениях; Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями); Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб; Использовать средства индивидуальной

					и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами. **Знания** Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи; 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 аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи; Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устранению; 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(коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения); Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью; Первая помощь при отсутствии сознания; Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения; Первая помощь при наружных кровотечениях; Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей; Первая помощь при травмах различных областей тела; Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь; Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь; Первая помощь при отравлениях; Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;

					Порядок действий в чрезвычайных ситуациях; Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила).
УП. 01	**Учебная практика**	**42**	**42**	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК 6 П К 1; ПК 5	
ПП. 01	**Производственная практика**	**216**	**-**	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК5; ОК 6 П К 1; ПК 2; ПК 3; ПК 4; ПК 5	
	Итоговая аттестация	**8**	**8**		
	Всего:	**624**	**152**		

Таблица 7 – Содержание основной программы профессионального обучения

Наименование дисциплин, ПМ	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся**		**Объем часов**
1	**2**		**3**
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины			
ОП.01 Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении			**32**
Тема: Основы законодательства и правовое обеспечение в работе медицинского регистратора	**Содержание**		20
	1	Законодательные основы медицинского права Российской Федерации: Конституция РФ и федеральные законы в сфере охраны здоровья.	
	2	Основы законодательства об охране здоровья граждан в РФ.	
	3	Права, обязанности и ответственность граждан в сфере охраны здоровья	
	4	Права и обязанности пациента.	
	5	Права, обязанности и ответственность медицинских работников и медицинских организаций.	
	6	Права отдельных групп населения в области охраны здоровья (права семьи, беременных, матерей, несовершеннолетних, пожилых, инвалидов, военнослужащих и заключенных).	
	7	Особенности правового и этического регулирования отдельных видов медицинской деятельности.	
	8	Медицинское страхование граждан.	
	9	Юридическая ответственность в здравоохранении.	
	10	Основы трудового права.	
	Практические занятия		12
	11	Анализ основных статей и положений ФЗ «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации»	

	12	Применение норм Трудового кодекса РФ. Оформление трудового договора.	
Самостоятельная работа студента - составить таблицу нормативно-правовых актов в сфере здравоохранения с кратким описанием содержания - подготовить сообщение на тему «Проблемы реализации прав граждан в сфере здравоохранения» - подготовить презентацию на тему: «Права пациента». - составить памятку застрахованному лицу			
ОП 2.Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора			**40**
Тема 2.1 Общественное здоровье	**Содержание**		2
	1	Определение здоровья и здравоохранения. Факторы, влияющие на здоровье.	
Тема 2.2 Здравоохранение: определение, деятельность медрегистратора	**Содержание**		18
	2	Система охраны здоровья населения	
	3	Диспансеризация. Роль мед.регистратора в диспансеризации	
	4	Организация первичной медико-санитарной помощи.	
	5	Высокотехнологичная медицинская помощь	
	6	Медико-социальная помощь	
	7	Понятие экспертизы трудоспособности. Инвалидность	
	8	Временная нетрудоспособность	
	9	Организация работы регистратуры	
	10	Медицинская документация в работе медицинского регистратора	
	Практические занятия		12
	1	Информационное сопровождение и обеспечение медицинской регистрации пациента	
	2	Ведение медицинской документации в работе медицинского регистратора	
Самостоятельная работа студента - самостоятельное изучение - составление конспекта - составление структурно-логической схемы			8
ОП 3 Информатизация деятельности медицинской организации			**54**
Тема 3.1 Техническое и программное обеспечение информационных технологий.	**Содержание**		18
	1	Автоматизированное рабочее место специалиста. Техническое обеспечение АРМ. Базовая конфигурация ПК. Компоненты системного блока. Периферийные устройства.	
	2	Программное обеспечение АРМ. Классификация ПО. Системное программное обеспечение. ОС Windows	
	3	Прикладное программное обеспечение. Пакет прикладных программ Ms Office. Назначение и возможности программы MsWord.	
	4	Коммуникационные технологии. Сетевое оборудование и сетевое ПО. Локальные сети.	
	5	Глобальная сеть Internet: структура, возможности, принципы работы.	
	6	Информационная и компьютерная безопасность. Классификация средств защиты. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	
	7	Назначение и возможности MsEcxel. Статистический анализ данных. Построение и редактирование диаграмм. Простейшие базы данных	

	8	Системы управления базами данных. Информационные модели БД. Структура БД.	
	9	Назначение и возможности MS Access. Понятие объектов БД: таблица, запрос, отчет, форма .	
	Практические занятия		6
	1	Создание комплексных медицинских документов	
Тема 3.2 Работа медрегистратора в информационных системах медицинской организации	**Содержание**		6
	10	Медицинские информационные системы. Классификация МИС. Информационно-справочные системы.	
	11	Информационные системы уровня лечебно-профилактических учреждений.	
	12	Медицинская документация. Основные группы медицинских документов.	
	Практические занятия		12
	1	Работа в информационных системах «Поликлиника», «Электронная медицинская карта больного»	
	2	Организация работы в информационной системе «Электронная регистратура»	
Самостоятельная работа студента - составление конспекта - выполнение практического задания - работа с презентацией с вводом ответов. - тенденции в развитии информационных систем ЛПУ			12
ОП 04. Этика и деонтология в работе регистратора			**40**
Тема 4.1 Этика и деонтология в работе регистратора	**Содержание**		20
	1	Этика как наука	
	2	Понятие о медицинской деонтологии	
	3	Понятие о биоэтике, ключевые вопросы биоэтики	
	4	Деонтологические особенности работы медицинских работников амбулаторно – поликлинической службы	
	5	Деонтологические особенности работы с пациентами с ограниченным возможностями	
	6	Деонтологические особенности работы с пациентами с ограниченным возможностями	
	7	Деонтологические особенности работы с пациентами пожилого возраста	
	8	Деонтологические особенности работы с пациентами с соматическими заболеваниями	
	9	Деонтологические особенности работы с пациентами с психическими заболеваниями	
	10	Деонтологические особенности работы с детьми, подростками	
	Практические занятия		12
	1	Соблюдение деонтологических принципов при нформировании пациентов	
	2	Разработка этического кодекса медицинского регистратора	
Самостоятельная работа студента - подготовка презентаций на тему: «Этика», «Медицинская этика», «Деонтологические особенности работы медицинских работников амбулаторно – поликлинической службы» - составление ситуационных задач на тему «Медицинская этика и деонтология» - составить сообщение о проблемах биоэтики используя СМИ			8
ОП 05 Психология общения			**42**
Тема 5.1 Введение в психологию общения	**Содержание**		8
	1	Введение в психологию общения. Типы сторон общения: межличностная, когнитивная, коммуникативно-информационная, эмотивная, конативная.	
	2	Понятие модели общения. Стороны и модели общения.	
	3	Классификация, виды, функции общения.	

	4	Сущность, цели, структура, уровни общения. взаимодействие и структура общения.	
	Практические занятия		6
	1	Самодиагностика по теме «Общение». Ваш стиль делового общения, эмпатические способности. Самоанализ результатов теста	
Тема 5.2 Психологическое взаимодействие в общении	**Содержание**		6
	1	Термины, компоненты общения, совместная деятельность, психологическое взаимодействие и структура общения.	
	2	Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Средства коммуникации (речь, язык, виды речи).	
	3	Вербальная и невербальная коммуникация. Возрастные особенности овладения звуковыми сигналами	
	Практические занятия		6
	1	Ролевая игра, направленные на групповые принятия решения, на обработку приемов партнерского общения, развитие терпимого отношения к другим на примере использования невербального общения	
Тема 5.3 Деловое общение: определение, виды. Конфликты.	**Содержание**		12
	1	Основные понятия: деловое общение. Деловая беседа: особенности, правила, принципы. Функции деловой беседы, Структура деловой беседы, стратегические принципы делового общения.	
	2	Тактика общения: формальная, неформальная, примитивная, выбор ролей, деловая, духовная, межличностная, манипулятивная, светская	
	3	Основные понятия: причины конфликтов, виды конфликтов	
	4	Способы разрешения конфликтов	
	5	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Последствия конфликтов	
	6	Особенности делового общения в работе медицинского регистратора	
	Практические занятия		6
	16	Тренинг направленный на навыки определения поведения. Развития навыка публичного выступления.	
Самостоятельная работа студента - составление сообщений - составление диалога			14
ОП 06. Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям			**32**
Тема 6.1. Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	**Содержание**		20
	1	Определение болезни, предболезни	
	2	Оценка функционального состояния пациента.	
	3	Основные заболевания сердечно-сосудистой системы	
	4	Основные заболевания дыхательной системы	
	5	Заболевания пищеварительной системы	
	6	Заболевания мочеполовой системы	
	7	Заболевания опорно-двигательного аппарата	
	8	Особенности подготовки к лабораторным методам обследования.	
	9	Особенности подготовки к инструментальных методам обследования.	
	10	Итоговое занятие	
	Практические занятия		12

	1	Оценка функционального состояния пациента.	
	2	Подготовка к различным обследованиям	
Самостоятельная работа студента - составление презентаций - составление видеоматериала - составление кроссворда			8
ПМ 01 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕДИЦИНСКОГО РЕГИСТРАТОРА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ			**52**
МДК01.01 Медицинская регистрация пациента в медицинской организации			**10**
Тема 01.01.1 Медицинская регистрация пациента в медицинской организации	**Содержание**		4
	1	Изучение содержания деятельности медицинского регистратора	
	2	Работа медицинского регистратора с медицинской документацией	
	Практические занятия		6
	3	Осуществление медицинской регистрации пациента	
Самостоятельная работа студента 1. Анализ рабочего места мед.регистратора 2. Составление памятки для медрегистратора			10
Учебная практика 1. Медицинская регистрация пациента			24
МДК 01.02 Первая помощь			**42**
Тема: Первая помощь	**Содержание**		24
	1	Первая помощь. Общие сведения. Правовые основы первой помощи.	
	2	Оценка состояния пострадавшего. Краткие сведения анатомии, физиологии и общей патологии человека, необходимые для оказания первой помощи.	
	3	Состояние сознания. Клиническая смерть. Оказание первой помощи.	
	4	Понятие о неотложных состояниях и оказание первой помощи.	
	5	Кровотечения. Оказание первой помощи.	
	6	Раны. Оказание первой помощи.	
	7	Оказание первой помощи при воздействии факторов внешней среды	
	8	Повреждение мягких тканей, суставов, костей. Оказание первой помощи.	
	9	Ожоги. Оказание первой медицинской помощи.	
	10	Отморожения. Оказание первой помощи.	
	11	Электротравма. Оказание первой помощи.	
	12	Тепловой удар. Оказание первой помощи.	
	Практические занятия		6
	1	Оценка состояния пострадавшего. Кровотечение. Оказание первой помощи при ранах.	
	2	Первая помощь при воздействии факторов внешней среды.	
Самостоятельная работа студента при изучении тем 1. Составление схемы оказания помощи при обструкции дыхательных путей 2.Составление схемы или опорных сигналов для проведения сердечно-легочной реанимации. 3.Подготовка к ролевым играм по оказанию помощи при неотложных состояниях по индивидуальным заданиям (помощь при кровотечениях, ушибах, переломах конечностей). 4.Поиск дополнительной информации (примеров, случаев) об ожогах, обморожениях тепловых и			12

солнечных ударах с разбором правильности оказания первой медицинской помощи.	
Учебная практика Сердечно-легочная реанимация младенцу, ребенку, взрослому.	18
Производственная практика	**216**
Квалификационный экзамен по профессиональному модулю	**8**
Всего	**606**

4.3 Программы учебной и производственной практики по профилю профессионального обучения

Практика является обязательным разделом профессионального обучения. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей трудовой деятельностью. При реализации программы профессионального обучения предусматриваются учебная практика и производственная практика по профилю профессионального обучения.

Учебная практика и производственная практика (по профилю профессионального обучения) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Содержание учебной и производственной практики представлен на таблице 8.

Таблица 8 – Содержание учебной и производственной практики

Наименование ПК	Формируемый практический опыт; умения	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Показатели освоения ПК
ПК 1. Соблюдать принципы профессиональной этики.	**опыт:** - соблюдения принципов профессиональной этики в общении с коллегами, пациентами и его родственниками; - терапевтического общения с учетом психологических особенностей пациента; - в поддержании основных жизненно-важных потребностей пациента **умения:** - соблюдать этику и деонтологию медицинского работника; - эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами; -устанавливать профессиональный контакт, избегать конфликтных ситуаций;	- общение с пациентом, коллегами, и их родственниками с соблюдением этических принципов;	- обращение по имени и отчеству к пациенту, родственникам - использование установленных правил и процедуры коммуникации в процессе общения; - тактичность при общении и выполнении обязанностей; - отсутствие жалоб со стороны пациентов и сотрудников.

ПК 2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации;	**Практический опыт** Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента; Организация рабочего пространства в регистратуре; Выяснение потребности населения в информации при непосредственном обращении в регистратуру; Выяснение 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, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений; Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам; Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации; Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек; Направление пациента к ответственным лицам за	- Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре - Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; - Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации; - Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации; - Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи; - Вводить сведения в электронную базу данных; - Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке; - Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; - Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;	Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.

	разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках); Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи; Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией; Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора; **Умения:** Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре; 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; Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации; Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи; Вводить сведения в электронную базу данных;		

	Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке;		
ПК 3 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации;	Опыт: Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента; Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону); Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах; Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме; Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах; Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента; Оформление медицинских карт; Оформление и выдача статистического талона; Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема; Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и выданных пациентам на консультативных приемах; Ведение установленной	- 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; - Заполнить паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - Заполнить статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке;	Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.

	медицинской документации и записей, технических баз данных. **Умения:** Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону; 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 на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке; Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных; Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования;		

	Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача; Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.		
ПК 4 Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации;	**Опыт**: Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента; Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации; Раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке; Проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов; Предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций; Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений; Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания; Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации; Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив; **Умения**: Использовать установленные профессиональные коммуникации; Организовать рабочее пространство в картотеке	- Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры; - Осуществить быстрый набор текста с его редактированием при необходимости; - Ввести актуальную информацию о пациенте в электронную базу данных; - Осуществить подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача; - Заполнить формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе - Распределить амбулаторные карты по группам учета в соответствии с принятой системой хранения; - Предоставить амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в соответствии с установленным порядке; - Провести ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; - Заполнить формы учета и отчетности по виду деятельности.	Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.

	регистратуры; Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; Распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам); Предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке; 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 по виду деятельности.		
ПК 5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим.	**Опыт:** Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи; Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи; Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим; Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц; Определение наличия сознания у пострадавшего; Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего); Проведение базовой сердечно-легочной	- Формировать аптечку первой помощи, и проверить наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи; - Оказать первую помощь при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом; - Оценить обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших; - Прекратить действие повреждающих факторов на пострадавшего; - Провести первичный осмотр пострадавшего; - Определять наличие сознания у пострадавшего; - Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей	

	реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни; Проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей; Проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения; Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью; Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке; Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях; Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела; Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки; Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам. **Умения:** Формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи; Владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом;	(запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания); - Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания; - Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях; - Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей); - Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания); - Осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки); - Проводить наложение повязки при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки; - Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий; - Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах; - Осуществлять термоизоляцию при отморожениях; - Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями); - Осуществлять	

	Оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших; Прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего; Проводить первичный осмотр пострадавшего; Определять наличие сознания у пострадавшего; Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания); Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания; Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях; Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей); Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания); Осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки); Проводить наложение повязки при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при	контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб; - Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; - Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами.	

	ранении грудной клетки; Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий; Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах; Осуществлять термоизоляцию при отморожениях; Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями); Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб; Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами.		

Для проведения практики в качестве базы используются медицинские организации Республики Бурятия, с которыми заключены договоры о совместной деятельности (см. таблицу 9). Специалисты данных организаций привлекаются к сотрудничеству в качестве руководителей практики. Во время практики используется оборудование этих медицинских организаций.

Таблица 9 – Базы для организаций и проведения учебных и производственных практик

№	Наименование медицинской организации
1	ГБУЗ «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко»
2	ГБУЗ «Городская поликлиника № 1»
3	ГБУЗ «Городская поликлиника № 2»
4	ГБУЗ «Городская поликлиника № 3»
5	ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»
6	ГБУЗ «Городская поликлиника № 5»
7	ГБУЗ «Городская поликлиника № 6»
8	ГБУЗ «Бурятский республиканский онкологический диспансер»

9	ГБУЗ «Республиканский психоневрологический диспансер»
10	ГБУЗ «Республиканский клинический противотуберкулезный диспансер
11	ГБУЗ «Республиканский кожно – венерологический диспансер»
12	ГБУЗ «Республиканская станция переливания крови»
13	ГБУЗ «Баргузинская центральная районная больница »
14	ГБУЗ «Баунтовская центральная районная больница»
15	ГБУЗ «Бичурская центральная районная больница»
16	ГБУЗ «Петропавловская центральная районная больница»
17	ГБУЗ «Гусиноозерская центральная районная больница
18	ГБУЗ «Еравнинская центральная районная больница»
19	ГБУЗ «Заиграевская центральная районная больница»
20	ГБУЗ «Закаменская центральная районная больница»
21	ГБУЗ «Иволгинская центральная районная больница»
22	ГБУЗ «Кабанская центральная районная больница»
23	ГБУЗ «Кижингинская центральная районная больница»
24	ГБУЗ «Курумканская центральная районная больница»
25	ГБУЗ «Кяхтинская центральная районная больница»
26	ГБУЗ «Муйская центральная районная больница»
27	ГБУЗ «Нижнеангарская центральная районная больница»
28	ГБУЗ «Тарбагатайская центральная районная больница»
29	ГБУЗ «Тункинская центральная районная больница»
30	ГБУЗ «Хоринская центральная районная больница»
31	ГБУЗ «Мухоршибирская центральная районная больница»

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

5.1. Контроль и оценка освоения видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств.

Текущий контроль соответствует календарно-тематическому планированию учебной программы или МДК, разнообразен по форме и содержанию в зависимости от целей контроля и обязателен при проведении всех организационных форм учебных занятий.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине/МДК разрабатывается преподавателями, ответственными за реализацию профессионального обучения самостоятельно и формируются в фонд оценочных средств, который является неотъемлемой частью Программы.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и прочее). При необходимости для них предусматривается увеличение времени на подготовку, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в виде квалификационного экзамена. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В результате контроля и оценки по Программе осуществляется комплексная проверка следующих результатов (см. таблицу 10).

Таблица 10 - Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1. Соблюдать принципы профессиональной этики.	– уважение личных прав: а. предоставление конфиденциальности; б. получение информированного согласия на вмешательство; в. обращение по имени и отчеству к пациенту, родственникам умершего. – использование установленных правил и процедуры коммуникации в процессе ухода; – тактичность при общении и в процессе предоставления медицинского ухода; – своевременность выполнения обязанностей по уходу; – отсутствие жалоб со стороны пациентов и работников отделений.	Экспертное наблюдение за деятельностью на учебной практике.
ПК 2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации;	- Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре - Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; - Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации; - Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации;	Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.

	- Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи; - Вводить сведения в электронную базу данных; - Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке; - Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; - Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;	
ПК 3 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации;	- 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; - Заполнить паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - Заполнить статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке;	*Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.*
ПК 4 Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации;	- Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры; - Осуществить быстрый набор текста с его редактированием при необходимости; - Ввести актуальную информацию о пациенте в электронную базу данных; - Осуществить подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача; - Заполнить формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе - Распределить амбулаторные карты по группам учета в соответствии с принятой системой хранения; - Предоставить амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в соответствии с установленным порядке; - Провести ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; - Заполнить формы учета и отчетности	*Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.*

	по виду деятельности.	
ПК 5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим.	- Оценить обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших; - Прекратить действие повреждающих факторов на пострадавшего; - Провести первичный осмотр пострадавшего; - Определять наличие сознания у пострадавшего; - Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания); - Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания; - Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях; - Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей); - Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания);	Экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, учебной и производственной практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– мотивированность и результативность обучения; – демонстрация интереса к будущей профессии; – наличие положительных отзывов с места прохождения производственной практики.	Экспертное наблюдение за деятельностью во время образовательного и воспитательного процесса.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – выполнение заданий самостоятельной работы в срок, согласно критериям оценивания; – применение различных методов, способов решения поставленных задач и их обоснование; – использование различных видов информационных источников согласно перечню.	Экспертное наблюдение за деятельностью во время образовательного и воспитательного процесса.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	– демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – выполнение заданий самостоятельной работы в срок, согласно критериям оценивания; – использование различных видов информационных источников согласно перечню.	Экспертное наблюдение за деятельностью во время образовательного и воспитательного процесса.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– применение различных видов информационных источников для профессионально-личностного развития; – быстрота и полнота нахождения и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение за деятельностью
ОК 5. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами.	– дружелюбное отношение к коллегам; – быстрота нахождения взаимопонимания с соучастниками рабочего процесса; – активное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – инициативность при работе в команде.	Экспертное наблюдение за деятельностью во время образовательного и воспитательного процесса.
ОК 6. Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	– организация рабочего места в соответствии с требованиями безопасной жизнедеятельности; – четкость и полнота соблюдения правил пожарной безопасности на рабочем месте; – соблюдение режима труда и отдыха в соответствии с требованиями охраны труда.	Экспертное наблюдение за деятельностью во время образовательного и воспитательного процесса.

Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации при условии выполнения программы профессионального обучения, предусмотренной учебным планом в полном объеме.

В программу итоговой аттестации входит выполнение практической квалификационной работы и проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах и (или) квалификационных требованиях.

Оценочные средства для проведения итоговой аттестации максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности и представляют собой комплексные задания по выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности (Приложение А).

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Итоговая аттестация для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификационный разряд, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы профессионального обучения осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы профессионального обучения обеспечена педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование – направленность (профиль) которого соответствует преподаваемой учебной дисциплине, курсу, профессиональному модулю.

Преподаватели и мастера производственного обучения должны иметь педагогическое образование, а при его отсутствии – дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

Все преподаватели, отвечающие за реализацию профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в медицинских организациях. В установленном законодательством в Российской Федерации порядке проходят обучение и проверку знаний, умений, навыков в области охраны труда.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. При отсутствии педагогического образования преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки (см. таблицу 11).

Таблица 11 – Кадровое обеспечение основной программы профессионального обучения по должности служащего «Медицинский регистратор»

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Ф.И.О.	Сведения об образовании	Дополнительные профессиональное образование		Категория Соответствие ЗД
П.00	**Профессиональный цикл**					
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**					
ОП. 01	Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении	Бубеева Н.Т.	высшее		2018 БРИОП Удостоверение 72 ч	
ОП. 02	Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора	Дашидоржиева Т.К.	высшее	2013 БГУ	2017 БРИОП Удостоверение 16 ч	Высшая
ОП. 03	Информатизация деятельности медицинской организации	Доржиева Т.А.	Высшее		2018г. БРИОП удостоверение о ПК, 72 ч.	Высшая
ОП. 04	Этика и деонтология в работе регистратора	Ринчиндоржиева Л.П.	Высшее	2014г БГУ 252ч	2018г БРИОП удостоверение о ПК72ч	Высшая
ОП. 05	Психология общения	Гырылов О.А.	Высшее			
ОП 06	Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	Ринчиндоржиева Л.П.	Высшее	2014г БГУ 252ч	2018г БРИОП удостоверение о ПК72ч	Высшая
ПМ.00 Профессиональные модули						
ПМ. 01						
МДК. 01.01	Медицинская регистрация	Дашидоржиева Т.К.	высшее	2013 БГУ	2017 БРИОП Удостоверение 16 ч	Высшая
МДК. 01.02	Первая помощь при неотложных состояниях	Ерофеева Е.А.	Высшее	2012г БГУ 252ч	2018г БРИОП Удостоверение ПК88ч	Высшая

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ГАПОУ РБМК соблюдаются все требования к информационно-образовательной среде и учебно-методическому обеспечению программы профессионального обучения. Каждый обучающийся обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, учебными пособиями, научной литературой и периодическими изданиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем дисциплинам и междисциплинарных курсам программы.

Обучающиеся имеют доступ к библиотечному фонду и электронным образовательным ресурсам по полному перечню дисциплин и междисциплинарных курсов программы.

В библиотеке установлены персональные компьютеры с подключением к Интернету и доступом к электронной библиотеке «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского колледжа» — инновационный инструмент для студентов и преподавателей, медицинских и фармацевтических колледжей. Размещение изданий в ЭБС выполнено в соответствии с требованиями части четвертой Гражданского кодекса РФ (охрана авторских прав). ЭБС обеспечивает обучающимся и преподавателям колледжа законный полнотекстовый доступ к необходимой учебной литературе. Книги в системе сгруппированы по дисциплинам.

В образовательном процессе используются ресурсы открытого образовательного пространства (ссылки на образовательные порталы и сайты имеются на сайте колледжа http://rbmed03.ru). Для обеспечения постоянного доступа к локальному и открытому образовательному ресурсам используется 1 общий сервер. Наличие локальных сетей обеспечивает доступ к Интернету с каждого рабочего места, как во время аудиторных занятий, так и внеучебное время.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом сети Интернет. Все учебные компьютеры замкнуты в сеть и подключены к Интернету с установленной контентной фильтрацией. Компьютеры используются для проведения учебных занятий по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам, раздела программы.

6.2.1 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Мухина С.А.,Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела [Текст] : учебник для медицинских училищ и колледжей, для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 060501.51 "Сестринское дело", 060101.52 "Лечебное дело", 060102.51 "Акушерское дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / С. А. Мухина, И, И. Тарновская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 366 с.

2. Мухина С.А.,Тарновская И.И. Практическое руководство к предмету "Основы сестринского дела" [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 060501.51 "Сестринское дело", 060101.52 "Лечебное дело", 060102.51 "Акушерское дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / С. А. Мухина, И. И. Тарновская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 506 с. : ил., табл.

3. Сестринское дело и сестринский уход: Учебное пособие / Т.П. Обуховец. — Москва : КНОРУС, 2016. (Среднее профессиональное образование). - С. 209-240.

4. Широкова Н.В. Основы сестринского дела. Алгоритмы манипуляций [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 060501.52 "Сестринское дело" и 060101.52 "Лечебное дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / [Н. В. Широкова и др.] ; М-во образования и науки РФ. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 155 с.

Дополнительные источники:

1. Кулешова Л. И., Пустоветова Е. В. Основы сестринского дела. Курс лекций, сестринские технологии. - Москва : Феникс, 2016. - 736 с.

2. Обуховец Т. П. Основы сестринского дела [Текст] : под общей редакцией заслуженного врача РФ, кандидата медицинских наук Б. В. Кабарухина / Т. П. Обуховец, О. В. Чернова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 603 с.

3. Островская И. В., Широкова Н. В. Основы сестринского дела; ГЭОТАР-Медиа - Москва, 2016 г. - 320 с.

4. Югдурова Е.Д., Доржиева Д.Д. Инфекционная безопасность. Инфекционный контроль : учебное пособие

5. Югдурова Е.Д., Доржиева Д.Д. Алгоритмы манипуляционной техники : учебное пособие

Нормативные и методические документы:

1. ОСТ 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения. Методы, средства, режимы»;

2. Приказ № 288 МЗ СССР от 23.03.1976 г. «Об утверждении инструкции о санитарно-противоэпидемическом режиме больниц и о порядке осуществления органами и учреждениями санитарно-эпидемиологической службы государственного санитарного надзора за санитарным состоянием лечебно-профилактических учреждений».

3. Приказ № 916 МЗ СССР от 04.08.1983 г. «Об утверждении инструкции по санитарно-эпидемическому режиму и охране труда персонала инфекционных больниц (отделений).

4. Приказ № 408 МЗ СССР от 12.07.1989 "О мерах по снижению заболеваемости вирусными гепатитами в стране".

5. СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность"

6. СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами».

7. Методические указания по применению дезинфицирующего средства «Сульфохлорантин Д», утвержденного руководителем Департамента госсанэпиднадзора Минздрава России С.И. Ивановым № 113/119 – 09.

8. Методические указания по применению для дезинфекций и предстерилизационной очистки средства «Аламинол» № 163 \264 – 09 от 07.08.2001 г.

Интернет ресурсы:

1. Актуальные вопросы в сестринском деле. - [Электронный ресурс]: офиц. сайт Общероссийской общественной организации "Ассоциация медицинских сестер России". Режим доступа: http://www.medsestre.ru/.

2. Качество и безопасность медицинской деятельности. - [Электронный ресурс]: Портал информационной поддержки специалистов ЛПУ. Режим доступа: zdrav.ru.

3. Мухина С. А., Тарновская И. И. Теоретические основы сестринского дела. - [Электронный ресурс] / Мухина С. А., Тарновская И. И. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. Режим доступа: http://www. medcollegelib.ru /book/ISBN9785970428931.html.

4. Национальная ассоциация по борьбе с инсультом. Союз реабилитологов России. Российская ассоциация по спортивной медицине и реабилитации больных и инвалидов. Безопасное перемещение пациентов: Клинические рекомендации, 2016 г.

5. Перфильева Г.М., Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. [Электронный ресурс]: теория сестринского дела: учебник / Г.М. Перфильева. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2010. – 1 эл.опт. диск (CD–ROM). -Режим доступа:http: //www. medKnigaservis. ru/ catalog/sredmedper/5564.

6. Сестринское дело, конспекты по сестринскому делу. - [Электронный ресурс]: офиц. сайт для медицинских сестер. - Режим доступа: http://www.sestrinskoedelo.ru.

6.3 Материально техническое оснащение

Реализация основной программы профессионального обучения обеспечивается материально-технической базой, способствующей проведению всех видов дисциплинарной, междисциплинарной и практической подготовки по должности служащего «Медицинский регистратор)», предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, кабинетов доклинической практики:

- кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности - 1;
- кабинет для сердечно-легочной реанимации (симуляционный центр) - 1;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Все кабинеты обеспечены учебно-методическими комплексами по каждой теме изучаемых учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Имеется весь перечень специального оборудования (фантомы, муляжи и др.), необходимого для освоения рабочей профессии, должности служащего «Медицинский регистратор» (Приложение Б).

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ

В медицинском колледже создана соответствующая социокультурная среда, способствующая удовлетворению интересов и потребностей обучающихся, развитию личности, имеющая гуманистическую направленность и соответствующая требованиям цивилизованного общества к условиям обучения и жизнедеятельности обучающихся в колледже и компетентности модели современного рабочего, служащего.

Концепция учебно-воспитательной работы колледжа признает необходимым целостное формирование профессиональной личности и создание условий для развития ключевых компетенций обучающихся, обеспечивающих готовность к социальной и профессиональной адаптации в современных социально-экономических условиях.

8. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕГО ДОКУМЕНТОВ

ОППО ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных

модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Варианты заданий для практической квалификационной работы

Вариант	**Виды работ (трудовых функций)**	**Показатели оценки**
1.	Выяснение потребности населения в информации при непосредственном обращении в регистратуру или по телефону и предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации;	- полнота и последовательность определения потребности в информации; - полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
2	Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;	- полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
3	Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам; регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах;	- полнота и последовательность определения потребности в информации; - полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
4.	Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации;	- полнота и последовательность определения потребности в информации; - полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
5.	Осуществление	- полнота и последовательность получения

	предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме;	информации у пациента; - осуществление записи; - соблюдение этических норм
6.	Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек;	- полнота и последовательность определения потребности в информации; - полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
7.	Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках);	- полнота и последовательность определения потребности в информации; - полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
8.	Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи;	- полнота и последовательность определения потребности в информации; - полнота и последовательность предоставления информации; - соблюдение этических норм
9	Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону); внесение сведений и формирование базы данных о пациентах;	- полнота получения информации; - правильность и полнота регистрации информации и формирования базы данных; - соблюдение этических норм
10	Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента; оформление медицинских карт; оформление и выдача статистического талона;	- правильность оформления медицинской карты и статистического талона с использованием документов, удостоверяющих личность пациента - соблюдение этических норм
11.	Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных	- правильность использования различных печатей, штампов медицинской организации - правильность оформления соответствующей документации

	врачами и выданных пациентам на консультативных приемах;	- соблюдение этических норм
12	Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации; раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке; проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов;	Грамотная организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации; раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке; наличие соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов;
13	Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема; Предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций; Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений;	Подбор и доставка мед.карт, своевременное пополнение базы данных
14	Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания;	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
15	Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации; Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив;	Порядок в картохранилище или базе данных (отсутствие ошибок)

16	Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
17	Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим; Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц; Определение наличия сознания у пострадавшего;	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
18	Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего) и проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей;	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
19.	Проведение базовой сердечно-легочной реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
20.	Проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
21	Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
22	Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности

	основании памятки-алгоритма в установленном порядке;	
23	Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях; Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела;	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности
24	Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки; Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам.	Выполнение алгоритма в полном объеме с соблюдением последовательности

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОППО

Индекс	Наименование УД, ПК	наименование кабинета и лабораторий	Материально-техническое обеспечение	Количество, шт.
П.00 Профессиональный цикл **ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**				
ОП.01	Основы законодательства и правовое обеспечение в здравоохранении	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Персональный компьютер	15
ОП.02	Основы общественного здоровья и здравоохранение, профессиональная деятельность медицинского регистратора	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Персональный компьютер	15
ОП. 03	Информатизация деятельности медицинской организации	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам	

			занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Персональный компьютер	15
ОП. 04	Этика и деонтология в работе регистратора	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Персональный компьютер	15
ОП. 05	Психология общения	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Персональный компьютер	15
ОП 06	Основы медицинских знаний с технологией подготовки пациента к различным обследованиям	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий;	

			шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Ноутбук Персональный компьютер Компьютерные программы	15
ПМ.01 Профессиональные модули				
МДК 01.01	Медицинская регистрация	Медицинская организация	Оборудование и оснащение медицинской организации	
МДК 01.02	Первая помощь	Симуляционный центр	**Оборудование учебного кабинета:** посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; **Технические средства обучения:** Персональный компьютер Учебные видеофильмы, слайды Методические пособия Кровоостонавливающие жгуты Проволочные шины Шина Дитерихса Фантом сердечно-легочной реанимации Комплект перевязочного материала Кислородная подушка Аппарат Боброва Пузырь со льдом Перчатки Маски	