Управление образования администрации города Владимира
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №31 имени Героя Советского Союза С.Д.Василисна»

Принята на
педагогическом совете
протокол № 1
от «30» авг. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 198
от «31» августа 2021 г.
Директор
Т.В.Григорьева

ГРИГОРЬЕВА ТАТЬЯНА ВЯЧЕСЛАВОВНА
Подписано цифровой подписью: ГРИГОРЬЕВА ТАТЬЯНА ВЯЧЕСЛАВОВНА
Дата: 2022.02.17 14:08:17 +03'00'

Программа профессиональной подготовки по профессии 24042. «Медицинский регистратор»

Возраст обучающихся: 16-17 лет
Срок реализации: 1 год

Педагоги дополнительного образования
Суслина С.А., Юрова Н.Ю.
учителя химии и биологии

Владимир, 2021

Пояснительная записка

Рабочая программа профессиональной подготовки по профессии «Медицинский регистратор» предназначена для учащихся 10-11 профильного класса с углублённым изучением биологии и химии. Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ «СОШ № 31».

Нормативно-правовая база:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2020г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (распространяется на правоотношения с 1 сентября 2021 года);
- Приказ Минобрнауки от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
-Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагога дополнительного образования МБОУ «СОШ № 31»
- Учебный план среднего общего образования МБОУ «СОШ № 31» (приказ № 198 от 31.08.2021г.)

Программа «Медицинский регистратор» является программой профессиональной подготовки, составленной в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 г. № 541 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников в сфере здравоохранения» и предназначена для обучающихся среднего общего образования: медицинская регистрация пациентов, формирование и хранение базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании пациентов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации.

2.Регистрация пациентов и формирование базы данных в медицинской организации.

3.Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре.

Актуальность.

В современном мире предпрофессиональное профильное образование приобретают особое значение. В процессе такого образования учащиеся усваивают научные основы проблем взаимодействия общества и человека, овладевают прикладными знаниями и практическими умениями и навыками по оптимизации взаимодействия в области человек-человек и человек-машина в различных видах деятельности. Профильное образование

предполагает ответственное отношение человека к своему и чужому здоровью, что тесно переплетается с воспитанием уважения к людям и толерантности. В определенной мере это связано с умением правильно оценивать роль первичного звена здравоохранения в поддержании равновесного состояния здоровья нации.

Курс представляет собой процесс привития практических навыков в решении задач, относящихся к взаимодействию с людьми, выработку поведения, способствующего улучшению качества медицинского обслуживания населения. Преподавание данного курса связано как с получением знаний и навыков в области общей и практической биологии и медицины, так и с переосмыслением мировоззренческих, культурных ориентиров обучающихся, становлением целостной личности.

Программа предусматривает изучение вопросов правового регулирования, психологических аспектов профессиональной деятельности, основы медицинских знаний, основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов и содержит требования к результатам освоенияучебной дисциплины.

Традиционное отношение к медицинским регистраторам как вспомогательному персоналу претерпевает значительное изменение в контексте растущих и меняющихся потребностей в области здравоохранения, применения высоких информационных технологий. Перед здравоохранением стоит сложная задача необходимости инноваций, в том числе планирования необходимых трудовых ресурсов.

Медицинский регистратор выполняет технические задачи и оказываетуслуги в области медицинского администрирования и ведения медицинской документации, осуществляет прием и предоставление информации.

Целью программы «Медицинский регистратор» является освоение навыков профессиональной деятельности по медицинскому направлению, развитие интереса к работе регистратуры в современном здравоохранении, к практическому участию в деле сохранения здоровья, формирование понятия о профессиональной пригодности и росте.

Задачи программы:

Образовательные:

- Способствовать становлению системы специальных знаний в области медицины;
- Обучение методам практической работы медицинского регистратора;
- Обучение методам самостоятельного поиска, систематизации, обобщения информации, методологии и структурирования исследовательской и профессиональной деятельности;

Воспитательные:

- Формирование человеко-ориентированной системы ценностей и ответственности за сохранение здоровья личности;
- Формирование целостной личности, развивающейся в идеалах гармонии профессии и быта;

Развивающие:

- Развитие общих естественнонаучных представлений о здоровье;
- Развитие социальных, коммуникативных, эстетических качеств обучающихся;
- Развитие навыков практической работы в информационной среде.

Условиями и предпосылками для введения программы являются методическая проработанность вопросов практической профессиональной подготовки в школьном образовании и наличие ряда учебно-методических изданий, вошедших в федеральные и региональные комплекты.

Программа составлена с учетом расширения и углубления знаний учащихся, полученных в школе в курсе биологии, экологии. Уровень программы – базовый и продвинутый.

Программа рассчитана на 2 года обучения в объеме 140 часов.

Данная программа рассчитана на работу с группой учащихся старшего подросткового и

юношеского возраста, что предполагает вариативность занятий: в соответствии со степенью развития учебных навыков, в том числе навыков исследовательской деятельности и навыков самостоятельного изучения материала, возрастными особенностями и личными предпочтениями. Программа ориентирована на учащихся 10-11 классов.

Форма обучения – очная.

Состав группы – постоянный.

Новизна образовательной программы заключается в творческой переработке теоретического и практического материала, расширении списка предлагаемого практикума, литературных источников, введении в изучение курса регионального компонента, выполнения творческих работ, проектов и исследований.

Организация работы образовательного процесса по программе.

Основными ***формами и методами обучения*** являются занятия - лекции, семинары, практикумы, экскурсии. В каждом разделе предполагается проведение как теоретических, так и практических занятий. В большинстве разделов преобладают лекционные занятия и профессиональные практикумы. После 1 года обучения, а также в летний период в процессе проведения летней трудовой практики организуются учебные экскурсии с целью получения практики в профессии, работа которых может проходить в любых мед.учреждениях и частных кабинетах по договоренности.

Теоретические и практические занятия предлагается проводить как в условиях кабинетов-аудиторий и лабораторий (биологии, химии), так и в условиях непосредственных регистратур мед.учреждений (это относится преимущественно к практической работе).

Программе присуща известная гибкость, позволяющая педагогу эффективно планировать занятия для разного контингента учащихся в зависимости от организационных, педагогических, материально-технических и др. условий.

Учебный план программы профессиональной подготовки по профессии
Медицинский регистратор

Наименование циклов, дисциплин, профессиональн ыхмодулей, практик	формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				
		максимальная	самостоятельная	Обязательная аудиторная		
				всего	в т.ч.	
					лекций	лаб. и практ. занятий, вкл. семинары
1	2	3	4	5	6	7
Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов	Тест			60 ч	39ч	21 ч
Медицинская статистика	Тест			30 ч	25 ч	5 ч
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет			30 ч	13 ч	17 ч
Летняя трудовая практика: Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов	Отчет			20 ч	10 ч	10 ч
Итоговая аттестация	Проект					
Итого				140 ч	87 ч	53 ч

Тематический план
учебной дисциплины «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов»

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов		
	всего	в том числе	
		лекционные занятия	практические занятия
1	**2**	**3**	**4**
Введение в профессию «Медицинский регистратор»	**1**	**1**	
Раздел 1. Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора	**3**	**2**	**-**
Тема 1.1. Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.		1	
Тема 1.2. Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.		1	
Тема 1.3. Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации. Основы трудового права.			
Раздел 2. Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора	**6**	**6**	
Тема 2.1. Основы психологии	**2**	**2**	
Тема 2.1.1. Введение. Психические процессы.	1	1	
Тема 2.1.2. Характер. Темперамент.	1	1	
Тема 2.2. Социальная психология	**2**	**2**	
Тема 2.2.1. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп.	1	1	
Тема 2.2.2. Психология общения в диаде. Конфликты и их разрешение. Психология человека в обществе.	1	1	
Тема 2.3. Медицинская психология	**2**	**2**	
Тема 2.3.1. Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника.	1	1	
Тема 2.3.2. Психология соматического больного. Психология общения медицинского работника и больного. Навыки коммуникативного общения с пациентами.	1	1	
Раздел 3. Основы медицинских знаний	**15**	**14**	**1**
Тема 3.1. Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам			
Тема 3.1.1. Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием. Медицинская терминология	2	1	1
Тема 3.1.2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к терапевту.	2	2	
Тема 3.1.3. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к хирургу и травматологу.	1		
Тема 3.1.4. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к аллергологу, гастроэнтерологу	1	1	
Тема 3.1.5. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к гематологу, эндокринологу.	1	1	
Тема 3.1.6. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к дерматологу и инфекционисту.	1	1	

Тема 3.1.7. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к кардиологу и ревматологу.	2	2	
Тема 3.1.8. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к невропатологу.	1	1	
Тема 3.1.9. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к онкологу и фтизиатру.	1	1	
Тема 3.1.10. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к отоларингологу и офтальмологу.	1	1	
Тема 3.1.11. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к урологу и нефрологу.	1	1	
Тема 3.1.12. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к педиатру.	1	1	
Раздел 4. Медицина катастроф	**30**	**20**	**10**
Тема 4.2.1. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах.	2	2	
Тема 4.2.2. Основы сердечно-легочной реанимации.	4	2	2
Тема 4.2.3. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке.	4	2	2
Тема 4.2.4. Особенности оказания помощипострадавшим в коматозном состоянии.	3	2	1
Тема 4.2.5. Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке.	3	2	1
Тема 4.2.6. Особенности оказания неотложной помощи при острых отравлениях.	2	2	
Тема 4.2.7. Неотложная помощь при укусах змей, насекомых, Помощь при острых аллергических реакциях.	3	2	1
Тема 4.2.8. Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней.	3	2	1
Тема 4.2.9. Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальныхвоздействиях.	4	2	2
Тема 4.2.10. Особенности оказания помощи при чрезвычайных ситуациях.	2	2	
Раздел 5. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль	**5**	**5**	**0**
Тема 5.1. Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс. Организация инфекционного контроля в ЛПУ	1	1	
Тема 5.2. Дезинфекция: виды, методы, средства. Особенности дезинфекции изделий медицинского назначения	1	1	
Тема 5.3. Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	1	1	
Тема 5.4. ПСО: цели, этапы, контроль качества. Стерилизация: виды, методы	1	1	
Тема 5.5. Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ	1	1	
Медицинская статистика. **Раздел 6. Основы статистики**	**30**	**25**	**5**
Тема 6.1 Ведение в медицинскую статистику.	2	2	
Тема 6.2 Статистические величины и их графическое изображение.	5	3	2
Тема 6.3 Статистическое исследование	5	3	2
Раздел 7. Статистические методы оценки здоровья населения			
Тема 7.1 Медицинская демография.	4	3	1
Тема 7.2 Заболеваемость населения.	6	6	
Тема 7.3 Инвалидность.	4	4	
Тема 7.4 Физическое развитие населения.	4	4	

Тема 8. Информационные технологии в профессиональной деятельности	**30**	**13**	**17**
Тема 8.1. Научная организация труда. Основы компьютерной грамотности. Применение ПЭВМ в медицине. Научнаяорганизация труда в поликлинике.	1	1	
Тема 8.2. Операционная система ОС MS DOS. Программа Norton Commander. Основные устройства ЭВМ.	1	1	
Тема 8.3 Операционная система MS DOS. Назначение ОС MS DOS.	1	1	
Тема 8.4. Файловая система MS DOS и основные команды.	2	1	1
Тема 8.5. Операционная оболочка «Norton Commander».	2	1	1
Тема 8.6. Система WINDOWS. Основы работы с Windows.	2	1	1
Тема 8.7. Диспетчер программ.	3	1	2
Тема 8.8. Панели диспетчера файлов.	2	1	1
Тема 8.9. Реквизиты Windows.	2	1	1
Тема 8.10. Локальные, глобальные сети Интернет.	2	1	1
Тема 8.11. Программа Excel	4	1	3
Тема 8.12. Составление формулы. Копирование формулы.	3	1	2
Тема 8.13. Составление диаграмм.	5	1	4
Летняя практика «Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов»	**20**	**10**	**10**
Тема 9.1. Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	1	1	
Тема 9.2. Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	1	1	
Тема 9.3. Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги (экскурсии)	1	1	
Тема 9.4. Организация записи пациентов на прием к врачу.	2	1	1
Тема 9.5. Организация приема вызова врача на дом.	2	1	1
Тема 9.6. Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора.	4	1	3
Тема 9.7. Первичная медицинская документация регистратуры.	2	1	1
Тема 9.8. Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	1		1
Тема 9.9. Организация информационной службы в регистратуре.	1	1	
Тема 9.10. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности, медицинских карт	3	1	2
Тема 9.11. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище.	1		1
Тема 9.12. Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.	1	1	
Всего	**140**	**97**	**43**
Квалификационный зачет в форме защиты проекта			

Содержание учебной дисциплины «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Требования к результатам освоения дисциплины
Раздел 1. Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора		
Тема 1.1. Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.	Понятие о системах здравоохранения. Медицинское страхование. Принципы медицинского страхования. Служба медицинского страхования. Виды медицинского страхования.Закон «О медицинском страховании граждан Российской Федерации». Обязательное медицинское страхование и государственное социальное страхование. Общие положения. Система медицинского страхования. Деятельность медицинских учреждений в системе медицинского страхования. Обязательное медицинское страхование и государственное социальное страхование. Различия между обязательным и добровольным медицинским страхованием. Механизм отношений по медицинскомустрахованию граждан. Страховой медицинский полис.	**знать:** - основные положения законодательствоб охране здоровья граждан **уметь:** - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону
	Содержание практического занятия: Ознакомление и анализ Закона «О медицинском страховании граждан Российской Федерации».	
Тема 1.2. Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.	Перспективы развития здравоохранения в России. Концепция реформирования здравоохранения в современных условиях. Обоснование необходимости реформ. Основные направления реформ. Понятие о ПМСП. Роль, задачи и принципы ПМСП. Направления реформирования ПМСП населению. Понятие о враче общей практики, семейном враче. Роль медицинских регистраторов в оказании помощи медицинским работникам в реализации основных принципов ПМСП.	**знать:** - основные положения законодательствоб охране здоровья граждан **уметь:** - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону
	Содержание практического занятия: Ознакомление с документами ПМСП. Оформление документации ПМСП.	
Тема 1.3. Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации.	Основополагающие документы, регламентирующие здоровье населения. Законы об охране здоровья и медицинской помощи. Правовая ответственность в сфере охраны здоровья.	**знать:** - основные положения законодательствоб охране здоровья граждан **уметь:** - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону
	Содержание практического занятия: Анализ основных статей и положений Закона об охране здоровья и медицинской помощи.	
Тема 1.4. Основы трудового права.	Порядок оформления трудовых отношений с работниками. Трудовой договор. Порядок увольнения работников. Трудовые споры. Отраслевые правила внутреннего трудового распорядка. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Понятие об ответственности: дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность.	**знать:** - вопросы правового регулировани профессиональной деятельност медицинского регистратора **уметь:**

	Виды дисциплинарного взыскания. Понятие о материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.	- соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону
	Содержание практического занятия: Ознакомление с документами при приеме на работу. Оформление трудового договора.	
Раздел 2. Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов		
Тема 2.1. Основы психологии		
Тема 2.1.1. Введение	Цель и задачи психологии как науки. Отрасли психологии. Методы психологии. Психология в медицинской и управленческой деятельности. Психологическая подготовка среднего медицинскогоработника.	**знать:** - нормы и правилаобщения и профессиональног бесконфликтног сотрудничества
Тема 2.1.2. Психические процессы.	Роль познавательных процессов в развитии личности. Классификация познавательных процессов. Ощущения и восприятие. Виды и механизмы памяти. Структура внимания. Виды и механизмы. Мышление и воображение. Взаимосвязь между мышлением и эмоциональными процессами. Развитие воли у человека. Физиологическая основа воли. Психологическая структура волевых действий.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:**
	Содержание практического занятия: Решение ситуационных задач (текст, видеоматериалы). Виды эмоций и чувств. Роль эмоций в жизнедеятельности человека. Понятие о стрессе. Помощь при стрессе. Решение ситуационных задач (текст, видеоматериалы). Работа в парах.	- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры
Тема 2.1.3. Характер. Темперамент.	Формирование характера. Самовоспитание – неотъемлемая часть формирования характера.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - устанавливать профессиональныйконтакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения
	Содержание практического занятия: Определение темперамента (тест Г.Айзенка, А.Белова, К.Леонгарда). Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности. Решениеситуационных задач (текст, видеоматериалы).	
Тема 2.2. Социальная психология		
Тема 2.2.1. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп.	Понятие личности. Развитие личностной неповторимости. Половая самоидентичность. Социально- психологические аспекты социализации. Отличие «Я»-концепции от самооценки личности. Ролеваятеория личности. Группы - как социально-психологический феномен. Классификация групп. Стихийные группы. Социально-психологическая сущность толпы. Понятие о групповом образежизни людей. Конформизм и групповое давление.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - использовать необходимые правила ипроцедуры коммуникациивнутри
	Содержание практического занятия: Анализ проблемы личности в зарубежных психологических теориях. Индивидуальная психология	

	А.Адлера. Аналитическая психология Карла Юнга.	медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону
Тема 2.2.2. Психология общения в диаде. Конфликты и их разрешение.	Вербальные и невербальные средства общения. Психологическая структура диалога. Ролевое общение медсестры. Монолог. Самооценка и уровень притязаний. Конфликт и его составные части.Виды конфликта. Структура конфликта. Этапы развития конфликта. Психологические технологии выхода из конфликтных ситуаций. **Содержание практического занятия:** Противоречия и причины, вызывающие конфликт. Основные фазы конфликта. Методы разрешенияконфликтной ситуации.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону
Тема 2.2.3. Психология человека в обществе.	Понятие о деятельности. Понятие о человеческих взаимоотношениях. Восприятие и понимание людьми друг друга. Влияние восприятия и понимания людьми друг друга на их взаимоотношения ипоступки. **Содержание практического занятия:** Анализ межгрупповых отношений, семейных отношений, взаимоотношений в коллективе и студенческой группе	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию,

		интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении
Тема 2.3. Медицинская психология		
Тема 2.3.1. Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника.	Введение в основы медицинской этики и деонтологии. Этика поведения медицинских работников. Этика взаимоотношений в условиях стационара. Медицинская деонтология. Черты личности медицинского работника. Профессионально значимые качества медицинского работника. Типологияповедения медицинского работника. Психологический возраст. Профессиональная деформация медицинского работника. **Содержание практического занятия:** Анализ роли медицинской психологии в системе здравоохранения и функции медицинского работника. Психологическое здоровье. Профессиональная деформация личности.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональныйконтакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственномобращении
Тема 2.3.2. Психология соматического больного.	Понятие психосоматики. Психологические аспекты психосоматической медицины. Реакции личности на болезнь. Больной и его социально-психологическое взаимодействие. Общие рекомендации для проведения беседы с пациентом. Информирование больного. Психология лечебного взаимодействия. Особенности межличностных отношений в медицинском коллективе. Роль режима медицинского заведения. Психология общения медицинского работника в сложных конфликтных ситуациях. **Содержание практического занятия:** Анализ и исследование литературы о взаимодействии больного и медицинского работника, эффект плацебо, отношение больного к болезни. Ознакомление с Концепцией психосоматических расстройств.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,
		поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственномобращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи

Тема 2.3.3. Психология общения медицинского работникаи больного.	Особенности общения с пациентами различных возрастных групп. Ориентация на сотрудничество. Типичные состояния партнера в процессе общения. Тактика медицинского работника. Психология общения с пациентом в стационаре и вне его. Внешняя и внутренняя картина болезни. Особенностипереживания больных. Взаимодействие больного и семьи. Психологические и деонтологические особенности работы медсестры при проведении некоторых диагностических манипуляций. Психологический уход за умирающими больными.	**знать:** - нормы и правила профессиональног общения и бесконфликтногсотрудничества **уметь:** - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственномобращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	Содержание практического занятия: Анализ и исследование литературы о вербальных средствах общения, о невербальных средствахобщения, тактике общения медицинского работника, общении медработника с родственниками больного, общении медработника с детьми, общении медработника с родственниками умершегобольного. Работа с изучающими и контролирующими пособиями по теме. Решение ситуационных задач.	
	Содержание практического занятия: Ситуационные задачи. Исследование литературы о психологии семьи.	
Тема 2.4. «Навыки коммуникативного общения с пациентами»		
	Содержание практического занятия: Проведение тренинга по теме «Навыки коммуникативного общения с пациентами»	**уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственномобращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	Содержание практического занятия: Проведение тренинга по теме «Телефонные переговоры»	**уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - соблюдать нормы и правила эффективного профессиональногообщения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственномобращении; - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону

	Содержание практического занятия: Проведение тренинга по теме «Работа с пациентами разных возрастных групп»	**уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	Содержание практического занятия: Проведение тренинга по теме «Работа с пациентами разных этнических групп»	**уметь:** - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации,
		медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	Содержание практического занятия: Проведение тренинга по теме «Психосоматические проявления болезней»	**уметь:** - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	Содержание практического занятия: Проведение тренинга по теме «Разрешение конфликтов в работе медицинского регистратора»	- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении
Раздел 3. Основы медицинских знаний		
Тема 3.1. Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам		
Тема 3.1.1.	Основные медицинские понятия и термины	**знать:**

Медицинская терминология	**Содержание практического занятия:** Изучение литературных источников по медицинской терминологии.	- основные положения законодательства оохране здоровья граждан **уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов имедицинских карт;
Тема 3.1.2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к терапевту.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачу терапевту (участковому, цеховому), подростковому врачу.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к терапевту.	**уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным - номерам)

Тема 3.1.3. Перечень основных заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к хирургу и травматологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к хирургу и травматологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к хирургу и травматологу.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов,обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторныхкарт в кабинет врача
Тема 3.1.4. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к аллергологу, гастроэнтерологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к аллергологу и гастроэнтерологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к аллергологу и гастроэнтерологу.	**знать:** - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном

		и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Тема 3.1.5. Перечень основных заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к гематологу, эндокринологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к гематологу, эндокринологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к гематологу и эндокринологу.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажномиэлектронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть
		медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Тема 3.1.6. Перечень основных заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к дерматологу и инфекционисту.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к дерматологу и инфекционисту. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к дерматологу и инфекционисту.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов,обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;

		- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных; - проводить сверку данных сдокументами, удостоверяющими личность;
		- обеспечивать доставку амбулаторныхкарт в кабинет врача
Тема 3.1.7. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к кардиологу и ревматологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к кардиологу и ревматологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к кардиологу и ревматологу.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичноймедицинской документации на бумажном и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;

		- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Тема 3.1.8. Перечень основных заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к невропатологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к невропатологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к невропатологу.	**знать:** - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов,обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;
		- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажноми электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Тема 3.1.9. Перечень основных заболеваний, симптомови	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к онкологу и фтизиатру.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации;

синдромов при записина прием к онкологу и фтизиатру.	Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к онкологу и фтизиатру.	- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажноми электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;
		- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Тема 3.1.10. Перечень основных заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к отоларингологу и офтальмологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к отоларингологу и офтальмологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к отоларингологу и офтальмологу.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;

		- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в
		электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Тема 3.1.11. Перечень основных заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к урологу и нефрологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к урологу и нефрологу. Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к урологу и нефрологу.	**знать:** - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача

Тема 3.1.2.12. Перечень основных	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихсяв регистратуру поликлиники для записи на прием к педиатру.	**знать:** - современные технологии сбора и
заболеваний, симптомови синдромов при записина прием к педиатру.	Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов призаписи на приём к педиатру.	хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощьюв медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе **уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов(паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача
Раздел 4. Медицина катастроф		
Тема 4.1. Медицина катастроф. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных	Определение понятий «чрезвычайная ситуация» и «катастрофа». Медико-тактическая характеристика чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного и военного времени. Защита населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера. Единая государственная система предупреждения и ликвидации последствий ЧС. Служба медицины катастроф как функциональное звено РСЧС: ее задачи и структура на федеральном, региональном и территориальном уровне. Основные принципы организации медицинского обеспечения населения при ЧС. Этапы	**знать:** - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора;

ситуациях и катастрофах.	медицинского обеспечения. Формирования экстренной медицинской помощи.	- структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
		уметь:
	Обязанности медицинских работников при чрезвычайных ситуациях в зависимости от фазы развитияЧС. Виды медицинской сортировки, характеристика сортировочных групп.	- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха,поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону
Тема 4.2. Основы сердечно-легочной реанимации.	Определение понятия «терминальные состояния». Виды терминальных состояний. Определение понятия «сердечно-легочная реанимация». Показания и противопоказания к проведению реанимации. Методика сердечно-легочной реанимации.	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощьюв медицинскую организацию
	Содержание практического занятия: Приемы восстановления проходимости дыхательных путей, техника искусственной вентиляции легких и непрямого массажа сердца. Критерии эффективности реанимации. Продолжительность реанимации. Дальнейшая тактика по отношению к больным, перенесшим реанимацию на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных; - проводить сверку данных сдокументами, удостоверяющими личность
Тема 4. 8. Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. Особенности оказания помощи в условиях чрезвычайной ситуации.	Угрожающие жизни неотложные состояния и острые заболевания: острая коронарная, острая сердечная, острая сосудистая и острая дыхательная недостаточность, гипертонический криз, судорожный синдром, острые хирургические заболевания брюшной полости - диагностические критерии, неотложная помощь и дальнейшая тактика. Объем помощи на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения при развитии угрожающих жизни неотложных состояниях в условиях ЧС.	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощьюв медицинскую организацию

	Содержание практического занятия №1, №2: Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней.Особенности оказания помощи в условиях чрезвычайной ситуации.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
Тема 4.3. - 4.4 Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в	Виды кровотечений. Способы остановки наружных кровотечений, применяемые в условиях ЧС на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Геморрагический шок: основные механизмы, лежащиев основе его развития, клиническая картина, диагностические критерии и неотложная помощь. Коматозное состояние, стандарт оказания доврачебной помощи больному в коматозном состоянии.	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов,
коматозном состоянии.		обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	Содержание практического занятия №1, №2: Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность
Тема 4.5. Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	Определение понятия «травма». Виды травм. Травматический шок: основные механизмы, лежащие воснове его развития, клиническая картина, диагностические критерии, профилактика травматического шока и его лечение на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения при ЧС. Объем помощи пострадавшим с травмами опорно-двигательного аппарата, черепно-мозговыми травмами, травмами грудной клетки и живота, травмами глаз и ЛОР-органов, ампутационной травме и синдроме длительного сдавления.	**знать:** - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию

	Содержание практического занятия №1, №2: Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
Тема 4.6. Неотложная помощь при	Определение понятия «острое отравление». Пути поступления яда в организм человека. Стадии острого отравления. Общие принципы лечения больных с острыми отравлениями. Методы активной	**знать:** - основные положения законодательства
острых отравлениях. Особенности оказания помощи при чрезвычайных ситуациях.	детоксикации, применяемые на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Посиндромная помощь при острых отравлениях. Особенности организации медицинской помощи населению, пострадавшему при авариях, связанных с выбросом сильнодействующих ядовитых веществ.	об охране здоровья граждан; - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов,обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	Содержание практического занятия №1, №2: Неотложная помощь при острых отравлениях. Особенности оказания помощи при чрезвычайныхситуациях.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
Тема 4.7. Помощь при укусах змей, насекомых, при острых аллергических реакциях.	Клинические формы острых аллергических реакций. Основные патологические механизмы, лежащие в основе их развития. Клиническая картина, диагностические критерии и неотложная помощь при различных клинических вариантах анафилаксии. Профилактика острых аллергических реакций	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - современные технологии сбора ихранения информации; - систему регистрации пациентов,обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию

	Содержание практического занятия №1, №2: Помощь при острых аллергических реакциях.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с
		документами, удостоверяющими личность
Раздел 5. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль		
Тема 5.1. Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс	Понятия «внутрибольничная инфекция», «инфекционный процесс». Масштаб проблемы ВБИ, структура ВБИ. Механизмы и способы передачи инфекции в ЛПУ. Факторы, влияющие на восприимчивость хозяина. Характеристика и способы передачи некоторых возбудителей ВБИ.	**знать:** - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации
Тема 5.2. Организация инфекционного контроля в ЛПУ	Структура службы инфекционного контроля. Цели, задачи и методы службы инфекционного контроля в ЛПУ. Организация инфекционного контроля в подразделениях ЛПУ.	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - структуру медицинской организациирегистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Работа с нормативными документами, регламентирующими способы, режимы и средства дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации.	**уметь:** - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 5.3. Дезинфекция: виды,методы, средства	Дезинфекция. Виды и методы дезинфекции. Сравнительная характеристика дезинфектантов нового поколения и традиционных дезпрепаратов. Контроль качества дезинфекции и пригодности дезсредств. Правила работы с дезсредствами. Техника безопасности при работе с дезинфектантами. Правила хранения дезсредств. Токсичность дезпрепаратов. Средства защиты (перчатки, очки, респираторы).	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение,рациональную организацию рабочего

	Первая помощь при попадании дезсредств на слизистые оболочки, кожу и в дыхательные пути.	пространства; - структуру медицинской организации ирегистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4: Работа с нормативными документами, регламентирующими методы, средства и режимы дезинфекции. Современные средства для химической дезинфекции.	**уметь:** - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 5.4. Особенности дезинфекции изделий медицинского назначения	Дезинфекция изделий медицинского назначения однократного применения, предметов ухода за пациентами и инструментария.	**знать:** - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4: Дезинфекция изделий медицинского назначения однократного применения, предметов ухода за пациентами и инструментария. Применение современного моечно-дезинфекционного оборудования и дезинфектантов нового поколения для дезинфекции ИМН.	**уметь:** - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 5.5. Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	Виды уборок, порядок их проведения. Проведение текущей уборки в различных подразделениях ЛПУ с использованием современных дезсредств. Генеральная уборка, этапы, порядок нанесения растворов, использование современных дезинфектантов в процессе проведения уборки.	**знать:** - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4: Санитарно-эпидемиологический режим в различных подразделениях лечебно-профилактических учреждений (процедурный кабинет, буфетная, санитарная комната, клизменная, ванная, палата, постмедсестры). Дезинфекционные мероприятия после выписки пациента. Медицинские отходы в ЛПУ	**уметь:** - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 5.6. ПСО: цели, этапы,контроль качества	Предстерилизационная обработка: понятие, цели. Этапы проведения предстерилизационной очистки. Контроль качества предстерилизационной очистки.	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение,рациональную организацию рабочего

		пространства; - структуру медицинской организации ирегистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4: Механизированный и ручной способ проведения ПСО. Моющие комплексы: правила приготовления,критерии использования. Методика постановки азопирамовой и фенолфталеиновой проб.	**уметь:** - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 5.7. Стерилизация: виды,методы	Понятие стерилизация. Методы стерилизации. Нормативные документы, регламентирующие методы способы и режимы дезинфекции и стерилизации (Приказы МЗ СССР, МЗ РФ, методические рекомендации и т.д.). Требования к стерилизующей аппаратуре. Контроль качества стерилизации. Промышленные методы стерилизации. Новейшие методики проведения стерилизации. Использование традиционных способов стерилизации (паровой, воздушный). .Режимы стерилизации и стерилизуемые изделия. Химическая стерилизация газами и растворами стериллянтов. Преимущества и недостатки.	**знать:** - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4: Работа с нормативными документами, регламентирующими методы способы и режимы дезинфекции и стерилизации (Приказы МЗ СССР, МЗ РФ, методические рекомендации и т.д.). Требования к стерилизующей аппаратуре.	**уметь:** - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 5.8. Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ	Общее понятие о гемоконтактых инфекциях. Механизмы и пути передачи парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ.	**знать:** - основные положения законодательстваоб охране здоровья граждан; - систему регистрации пациентовобратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - систему хранения медицинских карт иэлектронных баз данных в регистратуре медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4: Работа с нормативными документами, регламентирующими мероприятия по профилактике гемоконтактных вирусных инфекций.	**уметь:** - осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, позапросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке; - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Раздел 6. Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги		

Тема 6.1. Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов.		
Тема 6.1. Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	Положение о работе регистратуры поликлиники. Задачи регистратуры. Подчиненность работников регистратуры. Штатные нормативы персонала сотрудников регистратур городских и сельских амбулаторно-поликлинических учреждений.	**знать:** - вопросы правового регулировани профессиональной деятельност медицинского регистратора
	Содержание практического занятия №1, №2: Работа с локальными документами поликлиники	**уметь:** - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - заполнять статистический талон наамбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 6.2. Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	Должностные обязанности сотрудников регистратуры. Повышение квалификации, овладение смежными разделами работы, взаимозаменяемость работников регистратуры. Рабочее место медицинского регистратора. Время работы регистратуры.	**знать:** - вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора
	Содержание практического занятия №1, №2: Работа с локальными документами поликлиники	**уметь:** - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - заполнять статистический талон наамбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;
		- заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 6.3. Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	Особенности распределения обращений в поликлиники по кварталам года, по месяцам, по дням недели, по часам дня. Структура обращающихся на прием в поликлинику: больные с острыми заболеваниями и обострениями хронических, нуждающихся в приеме в день обращения; больные, страдающие хроническими заболеваниями, обратившиеся в поликлинику в несогласованные с врачом сроки; больные обращающиеся на прием по собственной инициативе; больные, обращающиеся за различными справками и для оформления документов.	**знать:** - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию

	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	**уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом; − заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; − вводить и хранить информацию в электронной базе данных; − проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; − распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)
Тема 6.4. Организация информационной службы в регистратуре.	Информация о работе различных подразделений и служб поликлиники: распределение улиц и домовобслуживаемого района по территориальным участкам: расписание работы врачей-терапевтов участковых и врачей других специальностей.	**знать:** - структуру медицинской организации ирегистратуры медицинской организации
	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	**уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и потелефону; - регистрировать и передавать вызов
		врача к пациенту на дом; − заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; − вводить и хранить информацию в электронной базе данных; − проводить сверку данных с документами, удостоверяющимиличность; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)
Тема 6.5. Организация записи пациентов на прием к врачу.	Расписание работы диагностических и лечебных кабинетов; порядок вызова врача на дом: правила поведения посетителей в поликлинике; порядок прохождения всеобщей диспансеризации населения, информация о правах на внеочередной и первоочередной прием и др. Запись больных на текущий день. Предварительная запись. Талонная система на прием, самозапись, их организация, роль медицинских регистраторов. Преимущества и недостатки этих методов записи на прием. Нормативы записи на амбулаторный прием к врачам различных специальностей. Первичные и вторичные посещения. Запись на прием лиц, имеющих льготы и право навнеочередной прием к врачу.	**знать:** − систему регистрации пациентовобратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе

	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	**уметь:** - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациентепри непосредственном обращении и потелефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным
		номерам)
Тема 6.6. Организация приема вызова врача на дом.	Прием и регистрация вызовов врача на дом. Сроки начала и окончания приема вызовов врача на дом.Порядок заполнения книги вызова врачей на дом. Нормативы нагрузки при вызове врача на дом, приорганизации консультаций и консилиумов на дому. Распределение вызовов на дом по территориальным участкам, по срочности. Подбор медицинских карт, выдача их врачам и возврат в картотеку.	**знать:** – систему регистрации пациентовобратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	**уметь:** - регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам); - предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке
Тема 6.7. Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора. Первичная медицинская документация регистратуры.	Перечень первичной документации. Правила работы с первичной документацией. Порядок регистрации больных обратившихся за медицинской помощью в учреждения здравоохранения. Хранение, подбор и доставка медицинских карт в кабинеты врачей. Возврат в регистратуру.	**знать:** – систему регистрации пациентовобратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Формирование умений и навыков работы с первичной документацией.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для

		заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) вустановленном порядке; - обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача; - обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)
Тема 6.8. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности.	Порядок работы медицинского регистратора за столом оформления документов. Порядок хранения бланков-листов нетрудоспособности и справок, печатей, штампов и ответственность за их сохранность. Централизованные и децентрализованные методы выдачи листков нетрудоспособности и регистрации его в «Книге регистрации листков нетрудоспособности». Наиболее типичные нарушения и ошибки при их заполнении. Порядок заполнении «Справки о временной нетрудоспособности». Подтверждение соответствующими печатями медицинских документов,выданных больным лечащим врачом.	**знать:** – систему регистрации пациентовобратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия №1, №2, №3: Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	**уметь:** - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)
Тема 6.9.	Текущий архив и картохранилище. Сроки хранения медицинской документации в амбулаторно-	**знать:**
Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище.	поликлинических учреждениях. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище (алфавитный метод, адресный метод, библиотечный метод). Наружное оформление медицинских карт амбулаторных больных и обеспечение их сохранности. Дубликаты медицинских карт, пути их устранения.	– систему регистрации пациентовобратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия №1, №2: Формирование умений и навыков работы в архиве и картохранилище. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинских карт амбулаторныхбольных, дубликатов медицинских карт амбулаторных больных.	**уметь:** - регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;

		- 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 и другие) вустановленном порядке; - обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)
Тема 6.10. Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.	Целесообразность наличия единой медицинской карты амбулаторного больного. Хранение медицинских карт амбулаторного больного на руках у пациентов, положительные и отрицательные стороны этого принципа. Роль и место медицинских регистраторов в преемственности поликлиники со стационарами, со скорой медицинской помощью.	**знать:** – систему регистрации пациентов обратившихся за медицинской помощью медицинскую организацию; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном
		и электронном носителе
	Содержание практического занятия №1, №2: Оформление медицинской документации	**уметь:** - обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; - предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций вустановленном порядке; - осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке;

		- заполнять формы учета и отчетностипо виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе вустановленном порядке
Тема 6.2. Информационные технологии в профессиональной деятельности		
Тема 4.2.1. Научная организация труда. Основы компьютерной грамотности. Применение ПЭВМ в медицине. Научная организация труда в поликлинике.	Временное положение о группе НОТ лечебно-профилактического учреждения. Задачи и функции группы по НОТ. Права группы НОТ. Основные направления НОТ в сфере здравоохранения. Внедрение АСУ в работу регистратуры. Создание банка данных обслуживаемого населения. Совершенствование организации рабочих мест медицинских регистраторов, малая механизация труда, внедрение современной оргтехники, оперативная связь.	**знать:** - современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратурмедицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Создание банка данных обслуживаемого населения.	**уметь:** - вводить и хранить информацию вэлектронной базе данных
Тема 4.2.2. Операционная система ОС MS DOS. Программа Norton Commander. Основные устройства ЭВМ.	Информация и ее классификация. Основные устройства ЭВМ. Системный блок, монитор, клавиатура, мышь, другие устройства. Памяти. Виды памяти. Единицы измерения информации.	**знать:** - современные технологии сбора хранения информации; - систему хранения медицинских карт электронных баз данных в регистратур медицинской организации; - нормативные требования к ведению
		документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с операционной системой ОС MS DOS. Сохранение информации на съемных носителях.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.3. Операционная система MS DOS. Назначение ОС MS DOS.	Операционная система MS DOS. Диалог пользователя с ОС MS DOS. Внешние и внутренние команды, загрузка, выполнение команд MS DOS. Действия при «зависании» компьютера или неправильной работе программ.	**знать:** - современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратур медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с операционной системой MS DOS.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в

		электронной базе данных
Тема 4.2.4. Файловая система MSDOS и основные команды.	Программы точек, записи программы. Работа с меню программы. Файловая система. Типы файлов. Работа с файлами. Каталоги. Работа с каталогами. Дерево каталогов.	**знать:** - современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратурмедицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с операционной системой MS DOS.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.5. Операционная оболочка «Norton Commander».	Операционная оболочка «Norton Commander». Возможности Norton Commander.	**знать:** - современные технологии сбора хранения информации; - систему хранения медицинских карт электронных баз данных в регистратур медицинской организации; - нормативные требования к ведению
		документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с операционной оболочкой «Norton Commander».	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.6. Система WINDOWS. Основы работы с Windows.	Возможности Windows.Основные элементы Windows. Рабочий стол Windows. Главное меню Windows. Работа команд. Поиск и запуск программы, документы (варианты). Использование мыши. Действие при отказе «мыши». Работа с окнами в среде Windows. Основные кнопки для работы с окнами. Работа с меню, запросами и справочной системой Windows. Системное меню программы. Контактное меню. Возможности.	**знать:** - современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратурмедицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с меню, запросами и справочной системой Windows.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.7.	Диспетчер программ. Основные понятия. Окно Диспетчера программ. Запуск, переключение и	**знать:**

Диспетчер программ.	завершение программ.	- современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратурмедицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с Диспетчером программ	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.8. Панели диспетчера файлов.	Использование диспетчера файлов Windows. Панели диспетчера файлов. Работа с файлами. Копирование, перемещение, удаление, переименование файлов и папок. Работа с каталогами. Поиск файлов на диске.	**знать:** - современные технологии сбора хранения информации; - систему хранения медицинских карт электронных баз данных в регистратур медицинской организации; - нормативные требования к ведению
		документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с файлами. Копирование, перемещение, удаление, переименование файлов и папок. Работа скаталогами. Поиск файлов на диске.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.9. Реквизиты Windows.	Панель задач, кнопки задач на панели, настройка рабочего стола. Работа с объектами «Мой компьютер», «Проводник», «Поиск». Ярлыки. Работа с ярлыками. Корзина. Восстановление объектаиз корзины, очистка корзины. Удаление значка с программой в главное меню или меню «Программы». Настройка «мыши», «экрана», «часов» и других объектов экрана.	**знать:** - современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратур медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа с объектами «Мой компьютер», «Проводник», «Поиск». Ярлыки. Работа с ярлыками. Корзина. Восстановление объекта из корзины, очистка корзины. Удаление значка с программой в главное меню или меню «Программы». Настройка «мыши», «экрана», «часов» и других объектов	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных

	экрана.	
Тема 4.2.10. Локальные, глобальные сети Интернет.	Основные понятия о локальных и глобальных (мировых) компьютерных сетях. Система Интернет. Возможности Интернет. Электронная почта. Мультимедийные программы.	**знать:** - современные технологии сборахранения информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратурмедицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Работа в компьютерной сети система Интернет	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.11. Программа Excel	Включение программы (варианты). Описание экрана. Системное меню Excel. Составление таблицы по клеткам. Увеличение, уменьшение клеток. Адрес клетки. Абсолютная и относительная адресация.	**знать:** - современные технологии сбора хранения информации; - систему хранения медицинских карт электронных баз данных в регистратур
		медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Составление таблицы Excel.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.12. Составление формулы. Копирование формулы.	Составление формулы и копирование формулы на другие клетки. Автосуммирование. Слияние таблиц.	**знать:** - современные технологиихранения сбора информации; - систему хранения медицинских картэлектронных баз данных в регистратурмедицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Составление формулы. Копирование формулы	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных

Тема 4.2.13. Составление диаграмм.	Составление диаграмм. Сохранение документа (варианты). Выход из таблицы.	**знать:** - современные технологии сбора хранения информации; - систему хранения медицинских карт электронных баз данных в регистратур медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	Содержание практического занятия: Составление диаграмм.	**уметь:** - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Дифференцированный зачет	Контроль и оценка результатов обучения.	

Планируемые результаты.

Обучающийся в ходе освоения программы профессиональной подготовкидолжен:

уметь:

- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;
- организовать рабочее пространство и эффективно распределять рабочее время;
- устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения;
- соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону;
- предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении;
- задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи;
- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;
- регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом;
- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;
- 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 и другие) в установленном порядке;
- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;
- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;
- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача;
- обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;
- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному 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 на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.

знать:

- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;
- вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
- типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства;

- современные технологии сбора и хранения информации;
- структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации;
- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

иметь навыки:

- организации рабочего пространства в картотеке регистратуры; получения и регистрации медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону);
- предоставления информации населению при непосредственном обращении и по телефону о режиме и порядке работы различных служб, администрации и специалистов медицинской организации;
- предоставления информации о правилах вызова врача на дом, правилах записи на амбулаторный прием к врачам всех специальностей и консультантов;
- разъяснения пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации;
- регистрации вызова к пациенту и передача информации врачу;
- осуществлении предварительной записи пациентов на амбулаторныеприемы врача и консультативные приемы специалистов;
- формирования базы данных о пациентах;
- составления, оформления и получения медицинских карт;
- оформлении статистического талона на амбулаторный прием к врачу наосновании предъявленных документов;
- ведения медицинской документации и записей, технических баз данных.

Предметные результаты:

1. владение основополагающими понятиями и представлениями о здоровье, уверенное пользование медицинской терминологией и символикой;
2. владение основными методами научного познания: описанием, измерением, проведением наблюдений, научного эксперимента; выявление и оценка симптоматики заболеваний;
3. сформированность умений объяснять результаты диагностик, определять заболевания и специалистов;
4. сформированность собственной позиции по отношению к информации, получаемой из разных источников, глобальным проблемам здравоохранения и путям их решения.

Метапредметные результаты:

1. повышение интеллектуального уровня в процессе изучения профессии;
2. способность организовывать сотрудничество единомышленников, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
3. способность понимать принципы устойчивости и продуктивности организма, пути ее изменения под влиянием факторов, способность к системному анализу глобальных и локальных проблем, вопросов состояния здравоохранения и рационального использования проф.ресурсов;
4. способность применять знания для анализа прикладных проблем проф. деятельности;

5. способность к самостоятельному проведению исследований, постановке эксперимента, использованию информационных технологий для решения научных и профессиональных задач;
6. Развитие творческого мышления. Качественным показателем проявления творческой активности является умение воспитанников находить нестандартные подходы в решении поставленных в ходе исследования задач, в постановке и доказательстве рабочих гипотез.

Личностные результаты:

1. привитие любви к человеку, формирование бережного отношения к здоровью.
2. осуществление деятельности по улучшению и сохранению здоровья граждан своей местности.
3. способность использовать полученные знания в образовательной и профессиональной деятельности; возможности информационной среды для обеспечения продуктивного самообразования;
4. владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации в области естественных наук, постановке цели и выбору путей ее достижения в профессиональной сфере;
5. способность руководствоваться в своей деятельности современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества; готовность к взаимодействию с коллегами и пациентами, работе в коллективе и при большой социальной нагрузке;
6. обладание навыками безопасной работы с оборудованием и спец-м ПО;

Учебно -методическое и материально-техническое обеспечение дополнительной образовательной программы

Для успешной ***реализации*** программы необходимы следующие ***условия***:

— наличие учебного класса (аудитории) со столами, стульями, доской, специальным техническим оборудованием для демонстрации наглядного, видео-материала;

— специальная библиотека и видеотека учебно-методической и научно-популярной литературы по медицине. Необходимы также различные словари (не вошедшие в список литературы);

—наглядный и дидактический материал (схемы, плакаты, информационные буклеты и другие материалы);

— наличие специальных технических и лабораторных средств обеспечения практических работ по программе, в том числе ПО.

Экскурсии могут быть организованы как в форме групповых выходов в мед.организации, так и в виде индивидуальной практики по договоренности.

Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса

Реализация программы профессиональной подготовки по профессии Медицинский регистратор должна обеспечиваться учебно-методической документацией по дисциплине, наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, рекомендаций, а также наглядными пособиями, мультимедийными материалами. Каждый обучающийся имеет доступ к информационным ресурсам (библиотечным фондам, компьютерным базам данных и др.) по содержанию учебной дисциплины. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Требования к организации производственной практики

Летняя трудовая практика проходит в форме практических и теоретических занятий, в том числе практики на рабочем месте мед.регистратора концентрированно в медицинских организациях по договоренности.

Требования к промежуточной и итоговой аттестации

Контроль и оценка результатов программы профессионального обучения проводится в различных формах. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает

фронтальный опрос, оценку выполнения аудиторных письменных работ, тестирование, оценку рефератов и т.д. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачетаза счет часов, отводимых на освоение учебной дисциплины.

Итоговая аттестация проводится в форме теста.

Консультативные часы используются из расчета 4 часа на одного обучающегося. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные,письменные, устные.

Формы аттестации

Механизм оценки получаемых результатов может быть различным. ***Входной контроль*** проводится в виде собеседования. ***Текущий контроль*** проводится в виде тестирования, практикумов и семинаров, отчетных творческих заданий по отдельным темам. В отдельных темах также возможно использование проектных технологий, когда защита проекта выносится на конец обсуждения той или иной темы и является формой промежуточного контроля уровня освоения знаний. ***Итоговый контроль*** проводится в форме мини-конференции или итогового тестирования.

Жёсткие нормативы по оценке уровня знаний и умений учащихся отсутствуют ввиду характера предлагаемого курса. Умения и навыки учащихся могут быть отслежены в системе практической деятельности учащихся по результатам выполнения проектных работ, отчётов по результатам практических работ, через оценку поведения и навыков учащихся в ролевых играх и на экскурсиях, в системе педагогических наблюдений.

Организация контроля знаний происходит так же на основе саморефлексии обучающегося. Рефлексия помогает определить степень достижения поставленной цели, причины их достижения или наоборот, действенность тех или иных способов и методов, а также провести самооценку.

Перечень рекомендуемой литературыи
технических средств обучения

Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Варющенко С.Б., Гостев В.С., Киршин Н.М. «Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф», ОИЦ «Академия», 2011.
2. Глыбочко П.В., Николенко В.Н., Карнаухов Г.М., Алексеев Е.А. «Первая медицинская помощь», ОИЦ «Академия», 2011.
3. Колоколов Г.Р., Махонько Н.И. Медицинское право: учебное пособие,2011
4. Лисицын Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение. – Учебник.М.; ГЭОТАР-Медиа, 2012.
5. Мисюк М.Н. Основы медицинских знаний. Учебник и практикум для СПО. Юрайт, 2015.
6. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф.образования – М.: изд. центр «Академия», 2012. – 256 с.
7. Спринц А.М., Михайлова Н.Ф., Шатова Е.П. Медицинская психология с элементами общей психологии: Учебник для средних медицинских учебных заведений. – Спб.: СпецЛит, 2011.

Дополнительные источники:

1. Мурадова Е.О. «Безопасность жизнедеятельности», ИД «Риор», 2012.
2. Мухина С.А. Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела:Учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012.
3. Мухина С. А. , Тарновская И. И. «Практическое руководство к предмету «Основы сестринского дела» Москва Издательская группа «Гэотар-Медиа» 2011.
4. Никифоров Г.С. Психология здоровья. СПб. 2011.

5. Обуховец Т.П., Склярова Т.А., Чернова О.В. Основы сестринского дела. –Ростов е/д.: Феникс, 2014. – (Медицина для вас).
6. Основы сестринского дела: введение в предмет, сестринский процесс. /Составитель С.Е. Хвощёва. – М.: ГОУ ВУНМЦ по непрерывномумедицинскому и фармацевтическому образованию, 2011.
7. Островская И.В., Широкова Н.В. Основы сестринского дела: Учебник. –М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012.
8. Осипова В.Л. «Дезинфекция» Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей Москва Издательская группа «Гэотар- Медиа» 2013.
9. Осипова В.Л. «Внутрибольничная инфекция». Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей Москва Издательская группа «Гэотар- Медиа» 2011.
10. Реан А.А. Психология человека от рождения до смерти. СПб: Прайм- Еврознак, 2013. (Серия "Психологическая энциклопедия")
11. Руденко А.М. Психология для медицинских специальностей/ А.М. Руденко, С.И. Самыгин. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011.
12. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2011. – 640 с.
13. Творогова Н.Д. Психология: Лекции для студентов медицинских вузов. Изд.2-е, перераб. и дополн. – М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2011.
14. Творогова Н.Д. Психология: Практикум для студентов медицинскихвузов. Изд.2-е, перераб. и дополн. – М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2011.
15. Тихомиров А.В. Медицинское право: Практическое пособие. - М., 2011. 20.Трудовой кодекс Российской Федерации. 2012: ТК: по состоянию на 15 января 2012 года. Москва: Рид Групп, 2012.
21. Ярошевский М.Г. История психологии от античности до середины XX в. - М.: Издательство: Директ-Медиа, 2011.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.minzdravsoc.ru – Министерство здравоохранения и социального развития РФ.
2. http://www.rospotrebnadzor.ru – Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
3. http/www.fcgsen.ru – ФГУЗ Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
4. http://www.mednet.ru – центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения
5. http://studentdoctorprofessor.com – учебно-информационный медицинский сайт.
6. http://sobmk.ru – Саратовский областной базовый медицинский колледж.
7. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru. Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии".
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)http://fcior.edu.ru/
9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school- collection.edu.ru
10. Федеральный портал "Российское образование" http://edu.ru
11. Ресурс ФГОУ «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному

медицинскому и фармацевтическому образованию

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» http://www.fgou-vunmc.ru

12. http://dezsredstva.ru/ - методические указания к дезинфицирующим средствам, нормативные документы;
13. http://www.consultant.ru/- нормативные документы;
14. http://www.recipe.ru/ - нормативные документы;
15. www.med-pravo.ru – нормативные документы и др.
16. www.medpsy.ru
17. www.lossofsoul.com/
18. www.psylib.org.ua
19. www.flogiston.ru

Нормативно-правовая документация:

Информационно-правовое обеспечение:

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

Нормативно-правовые акты,

Перечень технических средств обучения

Мебель и стационарное учебное оборудование:

- стол и стул для преподавателя;
- столы и стулья для учеников;
- шкаф книжный;
- шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактическихматериалов, наглядных пособий;
- классная доска;
- информационный стенд;
- компьютерные столы и кресла для преподавателя и учеников;

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- локальная сеть и Интернет;
- экран;
- компьютерные программы (обучающие, контролирующие);
- презентации.

Основное оборудование:

- скелет человека;
- общевойсковой противогаз;
- противогаз ГП-7;
- респиратор Р-2;
- индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8);
- муляжи и фантомы органов.