

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Псковской области  
«Великолукский медицинский колледж»

Программа профессионального обучения  
«Медицинский регистратор»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания  
педагогического совета

31.08.2020 № 1

Директор колледжа

А.А. Шулаев



Г. Великие Луки

2020 год

## Описание основной программы профессионального обучения

### «Медицинский регистратор»

#### 1. Цель реализации программы

Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» представляет собой комплект нормативных документов, определяющих содержание и методы реализации процесса профессионального обучения, организацию образовательного процесса, в том числе цели, планируемые результаты профессиональной подготовки, учебный план, рабочую программу профессиональной подготовки, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.

Рабочая программа профессиональной подготовки по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» составлена с учетом требований, изложенных в Федеральном законе «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», в приказе Минздравсоцразвития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Учебный план основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение междисциплинарных курсов программы, учебной и производственной практики и иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации. Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» согласована с работодателями.

Рабочая программа профессиональной подготовки по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» предназначена для профессиональной подготовки в профессиональных образовательных организациях лиц, ранее не имевших специального медицинского образования в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): решение проблем пациента посредством медицинской регистрации в базе данных медицинской организации, информационно-справочного сопровождения пациента в регистратуре, работе с конкретным оборудованием и технологиями, аппаратно-программными и иными средствами, участия в организации безопасной

окружающей среды для участников лечебно-диагностического процесса и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## **2. Планируемые результаты обучения**

Медицинский регистратор должен обладать общими и профессиональными компетенциями.

### *2.1. Общие компетенции:*

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Соблюдать правила охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

### *2.2. профессиональные компетенции:*

ПК 1.1. Осуществлять медицинскую регистрацию пациентов и ведение базы данных медицинской организации.

ПК 1.2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение

пациента в регистратуре.

ПК 1.3. Осуществлять формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре.

ПК 1.4. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

ПК 1.5. Соблюдать принципы профессиональной этики.

ПК 1.6. Оформлять медицинскую документацию.

ПК 2.1. Обеспечивать инфекционную безопасность.

ПК 2.2. Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и персонала.

ПК 2.3. Участвовать в санитарно-просветительской работе среди населения.

ПК 2.4. Обеспечивать производственную санитарию и личную гигиену на рабочем месте.

### **3. Требования к уровню образования слушателя**

Среднее общее образование и профессиональное обучение по должности "Медицинский регистратор"

**4. Нормативный срок освоения программы** - 7 недель (252 часа), в том числе теоретическая подготовка составляет 142 часа, практическая – 110 часов, (в т.ч. итоговая аттестация – 6 часов). Режим занятий равен 36 учебных часов в неделю.

### **5. Форма обучения:**

5.1 за счет средств бюджетных субсидий; платное обучение (за счет средств граждан и сторонних организаций);

5.2. по очной, очно-заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

5.3. Организация обучения: групповое и по индивидуальному учебному плану (ИУП).

### **6. Формы промежуточной и итоговой аттестации**

Промежуточная и итоговая аттестация проводится с использованием контрольно-измерительных материалов. Промежуточная аттестация включает в себя устный опрос, проверку практических навыков, а также пересчет результатов освоения обучающимися разделов программы, полученными в других образовательных организациях.

Итоговая аттестация – квалификационный экзамен (собеседование, проверка практических навыков, задания в тестовой форме).

### **7. Контроль и оценка результатов освоение:**

7.1 устный опрос (собеседование) - по пятибалльной системе;

7.2 проверка практических навыков - зачет/незачет;

7.3. задания в тестовой форме:

100%-90% правильных ответов - отлично;  
89%-80% правильных ответов - хорошо;  
79%-70% правильных ответов - удовлетворительно;  
Менее 70% правильных ответов – неудовлетворительно.

## **8. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:**

Слушателям, успешно освоившим программу профессионального обучения «Медицинский регистратор» и прошедшим итоговую аттестацию выдается **Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.**

## **9. Характеристика квалификации, подлежащей совершенствованию или приобретению и связанных с ней компетенций и (или) видов профессиональной деятельности, в том числе трудовых функций и (или) уровней квалификации слушателей**

### **9.1. Вид профессиональной деятельности**

#### **Раздел N - Здравоохранение и предоставление социальных услуг**

<b>85</b>	<b>Здравоохранение и предоставление социальных услуг</b>
85.1	Деятельность в области здравоохранения
85.11	Деятельность лечебных учреждений
85.14.1	Деятельность младшего медицинского персонала

### **9.2. профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни:**

Код | КЧ | Наименование групп занятий

5		Работники сферы обслуживания
53	0	Работники оказывающие услуги по индивидуальному уходу
5321		Помощники по уходу за больными

**II. Требования к содержанию профессиональной образовательной (ПО) программы  
«Медицинский регистратор»**

2.1. Учебный план ПО

2.2. Учебная программа ПО.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРОГРАММА**

**«Медицинский регистратор»**

для специалиста, работающего в должности медицинского регистратора

№№ п/п	Наименование темы	Количество учебных часов							Форма контроля
		Теория			Практика (симуляционные занятия)			Всего	
		всего	Кон- суль- тации	С/р	Всего	Кон- суль- тации	С/Р		
1	2	3 (4+5)	4	5	6 (7+8)	7	8	9 (3+6)	10
<b>1</b>	<b>Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>8</b>	<b>Зачет по разделу</b>
1.1.	<i>Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.</i>	2	1	1	-	-	-	2	Устный опрос
1.2.	<i>Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.</i>	2	1	1	-	-	-	2	Устный опрос
1.3	<i>Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации.</i>	2	1	1	-	-	-	2	Устный опрос
1.4	<i>Основы трудового права.</i>	2	1	1	-	-	-	2	Устный опрос
<b>2.</b>	<b>Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>72</b>	<b>Зачет по разделу</b>
2.1.	<i>Основы психологии. Введение, психические процессы, характер, темперамент.</i>	4	3	1	-	-	-	4	Устный опрос
2.2.	<i>Социальная психология. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп. Конфликты и их разрешение. Психология человека в обществе.</i>	4	3	1	12	10	2	16	Устный опрос, проверка практических навыков
2.3.	<i>Медицинская психология.</i>	32	24	8	20	15	5	52	Устный опрос, проверка практических навыков
2.3.1.	<i>Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника.</i>	4	3	1	4	3	1	8	Устный опрос, проверка практических навыков

2.3.2.	Психология соматического больного.	6	4	2	4	3	1	10	Устный опрос, проверка практических навыков
2.3.3.	Психология общения медицинского работника и больного. Психология проведения сестринских манипуляций.	6	4	2	4	3	1	10	Устный опрос, проверка практических навыков
2.3.4.	Патопсихология личности. Психогении и ятрогении. Нарушения познавательных процессов личности.	6	4	2	4	3	1	10	Устный опрос, проверка практических навыков
2.3.5.	Психогигиена и психопрофилактика. Психотерапия. Психология семьи.	4	3	1	4	3	1	8	Устный опрос, проверка практических навыков
<b>3.</b>	<b>Основы медицинских знаний</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>56</b>	<b>Зачет по разделу</b>
3.1.	<i>Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам различных специальностей.</i>	8	6	2	4	2	2	12	Устный опрос, проверка практических навыков
3.2.	<i>Медицинская терминология.</i>	4	4	-	4	-	4	8	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.	<i>Медицина катастроф</i>	<b>16</b>	<b>16</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>18</b>	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.1.	Медицина катастроф. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос
3.3.2.	Основы сердечно-легочной реанимации.	2	2	-	2	2	-	4	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.3.	Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.4.	Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.5.	Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков



	помощи пострадавшим в коматозном состоянии.								
3.3.6.	Первая помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.7.	Первая помощь при острых отравлениях.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков
3.3.8.	Помощь при острых аллергических реакциях.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков
3.4.	<b><i>Инфекционная безопасность и инфекционный контроль</i></b>	<b>12</b>	<b>12</b>	-	-	-	-	<b>12</b>	Устный опрос
3.4.1	Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс. Организация инфекционного контроля в ЛПО.	4	4	-	-	-	-	4	Устный опрос
3.4.2.	Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	4	4	-	-	-	-	4	Устный опрос
3.4.3.	Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПО	4	4	-	-	-	-	4	Устный опрос
<b>4.</b>	<b>Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>68</b>	<b>28</b>	<b>40</b>	<b>110</b>	<b>Зачет по разделу</b>
4.1	<b><i>Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов</i></b>	<b>20</b>	<b>20</b>	-	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>64</b>	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.1	Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	2	2	-	-	-	-	2	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.2.	Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	2	2	-	4	-	4	6	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.3.	Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	2	2	-	4	2	2	6	Устный опрос, проверка практических навыков

4.1.4.	Организация информационной службы в регистратуре.	2	2	-	2	-	2	4	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.5.	Организация записи пациентов на прием к врачу. Подбор и доставка медицинских карт в кабинет.	2	2	-	4	4	-	6	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.6.	Организация приема вызова врача на дом. Организация приема вызова среднего медицинского персонала на дом.	2	2	-	6	4	2	8	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.7	Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора. Первичная медицинская документация регистратуры. Порядок работы с документацией диспансерных больных.	2	2	-	6	2	4	8	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.8	Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности.	2	2	-	6	4	2	8	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.9.	Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картоохранилище. Индексная и адресная система раскладки медицинских карт.	2	2	-	6	4	2	8	Устный опрос, проверка практических навыков
4.1.10.	Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.	2	2	-	6	4	2	8	Устный опрос, проверка практических навыков
4.2.	<b>Вопросы получения пациентами различных видов медико-социальной помощи</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Устный опрос, проверка практических навыков
4.2.1.	Информирование населения при непосредственном обращении и по телефону о режиме и порядке работы различных служб, администрации и специалистов медицинской организации.	4	4	-	4	-	4	8	Устный опрос
4.2.2.	Порядок обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи.	4	4	-	4	-	4	8	Устный опрос, проверка практических навыков
4.3.	<b>Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	Устный опрос, проверка практических навыков
4.3.1	Научная организация труда в поликлинике. Основы компьютерной грамотности.	4	4	-	4	-	4	8	Устный опрос, проверка

									практических навыков
4.3.2	Работа в системе электронной регистратуры.	10	8	2	12	4	8	20	Устный опрос, проверка практических навыков
<b>5.</b>	<b>Экзамен.</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>Тестирование, собеседование, зачет по практическим навыкам</b>
		<b>142</b>	<b>120</b>	<b>22</b>	<b>110</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>252</b>	

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
По ПРОГРАММЕ «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»  
для специалиста, работающего в должности медицинского регистратора**

№№ пп	Наименование темы	Общее количество часов			Форма контроля
		всего	Теория	Практика (симуляцион- ные занятия)	
<b>1</b>	<b>Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>Зачет по разделу</b>
1.1.	<i>Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.</i>	2	2	-	
1.2.	<i>Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.</i>	2	2	-	
1.3	<i>Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации.</i>	2	2	-	
1.4	<i>Основы трудового права.</i>	2	2	-	
<b>2.</b>	<b>Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора</b>	<b>72</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>Зачет по разделу</b>
2.1.	<i>Основы психологии. Введение, психические процессы, характер, темперамент.</i>	4	4	-	
2.2.	<i>Социальная психология. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп. Конфликты и их разрешение. Психология человека в обществе.</i>	16	4	12	
2.3.	<i>Медицинская психология.</i>	52	32	20	
2.3.1.	Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника.	8	4	4	
2.3.2.	Психология соматического больного.	10	6	4	
2.3.3.	Психология общения медицинского работника и больного. Психология проведения сестринских манипуляций.	10	6	4	
2.3.4.	Патопсихология личности. Психогении и ятрогении. Нарушения познавательных процессов личности.	10	6	4	
2.3.5.	Психогигиена и психопрофилактика. Психотерапия. Психология семьи.	8	4	4	
<b>3.</b>	<b>Основы медицинских знаний</b>	<b>56</b>	<b>46</b>	<b>10</b>	<b>Зачет по разделу</b>

3.1.	<i>Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам различных специальностей.</i>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	
3.2.	<i>Медицинская терминология.</i>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
3.3.	<b>Медицина катастроф</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
3.3.1.	Медицина катастроф. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах.	2	2	-	
3.3.2.	Основы сердечно-легочной реанимации.	4	2	2	
3.3.3.	Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях.	2	2	-	
3.3.4.	Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней.	2	2	-	
3.3.5.	Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии.	2	2	-	
3.3.6.	Первая помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	2	2	-	
3.3.7.	Первая помощь при острых отравлениях.	2	2	-	
3.3.8.	Помощь при острых аллергических реакциях.	2	2	-	
<b>3.4.</b>	<b>Инфекционная безопасность и инфекционный контроль</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>Зачет по разделу</b>
3.4.1	Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс. Организация инфекционного контроля в ЛПО.	4	4	-	
3.4.2.	Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	4	4	-	
3.4.3.	Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПО	4	4	-	
<b>4.</b>	<b>Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги</b>	<b>110</b>	<b>42</b>	<b>68</b>	<b>Зачет по разделу</b>
4.1	<b>Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов</b>	<b>64</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	
4.1.1	Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	2	2	-	
4.1.2.	Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	6	2	4	
4.1.3.	Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	6	2	4	

4.1.4.	Организация информационной службы в регистратуре.	4	2	2	
4.1.5.	Организация записи пациентов на прием к врачу. Подбор и доставка медицинских карт в кабинет.	6	2	4	
4.1.6.	Организация приема вызова врача на дом. Организация приема вызова среднего медицинского персонала на дом.	8	2	6	
4.1.7	Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора. Первичная медицинская документация регистратуры. Порядок работы с документацией диспансерных больных.	8	2	6	
4.1.8	Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности.	8	2	6	
4.1.9.	Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище. Индексная и адресная система раскладки медицинских карт.	8	2	6	
4.1.10.	Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.	8	2	6	
4.2.	<b><i>Вопросы получения пациентами различных видов медико-социальной помощи</i></b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
4.2.1.	Информирование населения при непосредственном обращении и по телефону о режиме и порядке работы различных служб, администрации и специалистов медицинской организации.	8	4	4	
4.2.2.	Порядок обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи.	8	4	4	
4.3.	<b><i>Информационные технологии в профессиональной деятельности</i></b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	
4.3.1	Научная организация труда в поликлинике. Основы компьютерной грамотности.	8	4	4	
4.3.2	Работа в системе электронной регистратуры.	20	10	12	<b>Зачет</b>
<b>5.</b>	<b>Экзамен.</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>Собеседование по билетам</b>
		<b>252</b>	<b>142</b>	<b>110</b>	

## Учебная программа Профессионального обучения «Медицинский регистратор»

Всего: 252 часа

№ п/п	Содержание (образовательный минимум)	кол-во часов теория/ практика	Профессиональные требования
<b>1</b>	<b>Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора</b>	<b>8/0</b>	
1.1	Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.	2/0	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 медицинскому страхованию граждан. Страховой медицинский полис.
1.2	Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.	2/0	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. Роль медицинских регистраторов в оказании помощи медицинским работникам в реализации основных принципов ПМСП.
1.3	Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации.	2/0	Основополагающие документы, регламентирующие здоровье населения. Законы об охране здоровья и медицинской помощи. Правовая ответственность в сфере охраны здоровья.
1.4	Основы трудового права.	2/0	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. Виды дисциплинарного взыскания. Понятие о материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.

**2**            **Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора**

**40/32**

2.1            Основы психологии. Введение, психические процессы, характер, темперамент.

4/0

Цель и задачи психологии как науки. Отрасли психологии. Методы психологии. Психология в медицинской и управленческой деятельности. Психологическая подготовка среднего медицинского работника. 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 профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. 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.

2.2.            Социальная психология. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп. Конфликты и их разрешение. Психология человека в обществе.

4/12

Понятие личности. Развитие личностной неповторимости. Половая самоидентичность. Социально-психологические аспекты социализации. Отличие «Я» - концепции от самооценки личности. Ролевая теория личности. Группы -как социально-психологический феномен. Классификация групп. Стихийные группы. Социально-психологическая сущность толпы. Понятие о групповом образе жизни людей. Конформизм и групповое давление. 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. Методы разрешения конфликтной ситуации. Знать: - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. 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; предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении.

2.3 Медицинская психология. 32/20

2.3.1. Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника. 4/4

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. Типология поведения медицинского работника. Психологический возраст. Профессиональная деформация личности медицинского работника. Профессиональная деформация личности. Психологическое здоровье.

Знать: - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. 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; предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении.

2.3.2. Психология соматического больного. 6/4

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 медицинской организации. Психология общения медицинского работника в сложных конфликтных ситуациях.

Знать: - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. 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

2.3.3.	Психология общения медицинского работника и больного. Психология проведения сестринских манипуляций.	6/4	<p>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.</p> <p>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. Особенности переживания больных. Взаимодействие больного и семьи. Психологические и деонтологические особенности работы медсестры при проведении некоторых диагностических манипуляций. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. Уметь: 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;</li> <li>- 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</li> </ul>
2.3.4.	Патопсихология личности. Психогении и ятрогении. Нарушения познавательных процессов личности.	6/4	<p>Понятие о патопсихологии. Неврозы. Психозы. Истерия. Ипохондрия. Аутизм. Психогении. Ятрогении. Исследования личности. Психопатии. Психастении. Психология суицидального поведения. Нарушения познавательных процессов личности.</p>
2.3.5.	Психогигиена и психопрофилактика. Психотерапия. Психология семьи.	4/4	<p>Психогигиена. Психопрофилактика. Психотерапевтическое убеждение. Психология семьи. Семья и здоровье.</p>
<b>3.</b>	<b>Основы медицинских знаний</b>	<b>46/10</b>	
3.1.	Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам различных специальностей.	8/4	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачу. Знать: современные технологии сбора и хранения информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>нормативные требования к ведению документации по виду деятельности;</li> <li>требования к ведению первичной</li> </ul>

медицинской документации на бумажном и 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) 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; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам).

3.2. Медицинская терминология.

4/4

Знать и ориентироваться в основных медицинских понятиях и терминах.  
Уметь: проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт.

3.3. Медицина катастроф

16/2

3.3.1. Медицина катастроф. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах.

2/0

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 медицинского обеспечения. Формирования экстренной медицинской помощи. Знать:  
- основные принципы организации медицинского обеспечения населения при ЧС; этапы медицинского обеспечения. Требования к комплектации медицинскими изделиями аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устранению. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

3.3.2. Основы сердечно-легочной реанимации.

2/2

Определение понятия «терминальные состояния». Виды терминальных

состояний. Определение понятия «сердечно-легочная реанимация». Показания и противопоказания к проведению реанимации. Методика сердечно-легочной реанимации. Знать: показания и противопоказания к проведению реанимации; методику сердечно-легочной реанимации. Уметь: определять признаки клинической смерти; проводить закрытый массаж сердца; восстанавливать проходимость верхних дыхательных путей; проводить искусственную вентиляцию легких методами «Рот ко рту» и «Рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания. Определение наличия сознания у пострадавшего. Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего) Проведение базовой сердечно-легочной реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни. Проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей

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.

3.3.3. Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях. 2/0

Основные патологические процессы, развивающиеся в организме пострадавшего при тепловом ударе и общем охлаждении. Диагностические критерии теплового удара и общего охлаждения и неотложная помощь при них. Объем помощи пострадавшим на первом этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Основные патологические процессы, развивающиеся в организме пострадавших с отморожениями и ожогами. Объем помощи пострадавшим с ожогами и отморожениями на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Утопление, удушье, электротравмы: особенности в проведении спасательных и реанимационных мероприятий. Знать: особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях.

3.3.4. Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. 2/0

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. Особенности оказания

3.3.5.	Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии.	2/0	<p>помощи в условиях чрезвычайной ситуации. Иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об основных угрожающих жизни неотложных состояниях и острых заболеваниях. Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки. Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачам, другим спецслужбам. Формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток- алгоритмов оказания первой помощи.</li> </ul> <p>Виды кровотечений. Способы остановки наружных кровотечений, применяемые в условиях ЧС на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Геморрагический шок. Коматозное состояние.</p> <p>Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии. Знать: виды кровотечений; возможные последствия наружных кровотечений.</p> <p>Уметь: провести остановку артериального кровотечения методами максимального сгибания конечности, артериального жгутирования и пальцевого прижатия артерии; наложить давящую повязку с целью остановки венозного и капиллярного кровотечения. Осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки).</p>
3.3.6.	Первая помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	2/0	<p>Определение понятия «травма». Виды травм. Ушибы, растяжения связок, вывихи. Раны. Переломы. Характерные признаки, основные принципы первой помощи. Травматический шок. Особенности оказания помощи.</p> <p>Отработка навыков по наложению иммобилизирующих повязок, асептических и давящих повязок. Знать: виды травм; характерные признаки, основные принципы первой помощи. Уметь: накладывать иммобилизирующие повязки; накладывать асептические и давящие повязки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить иммобилизацию пострадавшим при переломах костей конечностей и плечевого пояса, таза, ребер, позвоночника. Проводить наложение повязки травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки. Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий. Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах. Осуществлять термоизоляцию при отморожениях. Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями)</li> </ul>

3.3.7.	Первая помощь при острых отравлениях.	2/0	Определение понятия «острое отравление». Пути поступления яда в организм человека. Стадии острого отравления. Особенности оказания помощи при чрезвычайных ситуациях. Знать: виды отравлений в зависимости от путей попадания токсических веществ; Уметь:- оказывать первую помощь при различных видах отравлений.
3.3.8.	Помощь при острых аллергических реакциях.	2/0	Клинические формы острых аллергических реакций. Первая помощь при клинических вариантах анафилаксии. Профилактика острых аллергических реакций. Знать: формы острых аллергических реакций; первую помощь при анафилаксии.
3.4	Инфекционная безопасность и инфекционный контроль	12/0	
3.4.1	Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс. Организация инфекционного контроля в ЛПУ.	4/0	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. Структура службы инфекционного контроля. Цели, задачи и методы службы инфекционного контроля в ЛПУ. Организация инфекционного контроля в подразделениях ЛПУ.
3.4.2.	Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	4/0	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). Первая помощь при попадании дезсредств на слизистые оболочки, кожу и в дыхательные пути. Дезинфекция изделий медицинского назначения однократного применения, предметов ухода за пациентами и инструментария. 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.
3.4.3.	Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ	4/0	Общее понятие о гемоконтактных инфекциях. Механизмы и пути передачи парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ.
<b>4.</b>	<b>Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги</b>	<b>42/68</b>	

4.1	Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов	20/44	
4.1.1	Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	2/0	<p>Положение о работе регистратуры поликлиники. Задачи регистратуры. Подчиненность работников регистратуры. Штатные нормативы персонала сотрудников регистратур городских и сельских амбулаторно-поликлинических учреждений. Знать: вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора. Уметь: 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; заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.</p>
4.1.2.	Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	2/4	<p>Должностные обязанности сотрудников регистратуры. Повышение квалификации, овладение смежными разделами работы, взаимозаменяемость работников регистратуры. Рабочее место медицинского регистратора. Время работы регистратуры.</p>
4.1.3.	Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	2/4	<p>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, нуждающиеся 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.</p> <p><u>Содержание практического занятия.</u></p> <p>Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.</p>
4.1.4.	Организация информационной службы в регистратуре.	2/2	<p>Информация о работе различных подразделений и служб поликлиники: распределение улиц и домов обслуживаемого района по территориальным</p>

участкам: расписание работы врачей-терапевтов участковых и врачей других специальностей. Знать виды и порядок оказания медицинской помощи населению в Российской Федерации. Правила и порядок оказания амбулаторно- поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам. Порядок получения медико – социальной помощи в сложных жизненных ситуациях. Порядок обращения для оформления санаторно – курортного лечения. Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования. Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы. Порядок иммунизации взрослого и детского населения. Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение. Порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи. Порядок обращения с жалобами на качество лечебно – диагностического процесса в МО здравоохранения. Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход. Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации.

Содержание практического занятия. Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.

4.1.5. Организация записи пациентов на прием к врачу. Подбор и доставка медицинских карт в кабинет. 2/4

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 на внеочередной прием к врачу. Уметь проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность. Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, СНИЛС, страховой медицинский полис, документы о льготах и др.) в установленном порядке. Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов. Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных Содержание практического



4.1.6. Организация приема вызова врача на дом. Организация приема вызова среднего медицинского персонала на дом.	2/6	<p><u>занятия.</u> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.</p>
		<p>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, при организации консультаций и консилиумов на дому. Распределение вызовов на дом по территориальным участкам, по срочности. Подбор медицинских карт, выдача их врачам и возврат в картотеку. <u>Содержание практического занятия.</u> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации. Знать: 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.</p>
		<p>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.</p>
4.1.7 Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора. Первичная медицинская документация регистратуры. Порядок работы с документацией диспансерных больных.	2/6	<p>Перечень первичной документации. Правила работы с первичной документацией. Порядок регистрации больных, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию. Хранение, подбор и доставка медицинских карт в кабинеты врачей. Возврат в регистратуру.</p>
		<p><u>Содержание практического занятия.</u> Формирование умений и навыков работы с первичной документацией.</p>
4.1.8 Оформление и учет листов и справок временной нетрудоспособности.	2/6	<p>Порядок работы медицинского регистратора за столом оформления документов. Порядок хранения бланков-листов нетрудоспособности и</p>

справок, печатей, штампов и ответственность за их сохранность. Централизованные и децентрализованные методы выдачи листов нетрудоспособности и регистрации его в «Книге регистрации листов нетрудоспособности». Наиболее типичные нарушения и ошибки при их заполнении. Порядок заполнения «Справки о временной нетрудоспособности». Подтверждение соответствующими печатями медицинских документов, выданных больным лечащим врачом. Знать правила и порядок применения и хранения треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами.

Содержание практического занятия. Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.

4.1.9. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище. Индексная и адресная система раскладки медицинских карт. 2/6

Текущий архив и картохранилище. Сроки хранения медицинской документации в амбулаторно-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. Содержание практического занятия. Формирование умений и навыков работы в архиве и картохранилище. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинских карт амбулаторных больных, дубликатов медицинских карт амбулаторных больных. Знать: 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: 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; обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с

4.1.10.	Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.	2/6	<p>принятой системой хранения; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам).</p> <p>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. <u>Содержание практического занятия.</u> Оформление медицинской документации. Уметь: обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; 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; заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.</p>
4.2.	<b>Вопросы получения пациентами различных видов медико-социальной помощи</b>	8/8	
4.2.1.	Информирование населения при непосредственном обращении и по телефону о режиме и порядке работы различных служб, администрации и специалистов медицинской организации.	4/4	<p>Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов учреждений здравоохранения района (области), контактные телефоны; режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации; порядок обращения с жалобами. <u>Содержание практического занятия.</u> Разъяснение информации представленной на информационных стендах (папках) к ответственным лицам. Знать: режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации; режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов учреждений здравоохранения района (области), контактные телефоны; режим и порядок работы специалистов диагностических служб учреждений здравоохранения; порядок записи на обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения; режим работы и порядок приема руководителей и специалистов муниципального и областного здравоохранения; порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения; порядок обращения с жалобами на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход; правила и порядок оказания</p>

			<p>амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам. Уметь: предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов; заполнять формы учета и отчетности по результатам работы.</p>
4.2.2.	Порядок обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи.	4/4	<p>Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи. Знать: порядок обращения для получения дорогостоящей и высокотехнологичной медицинской помощи; порядок обращения для оформления права и получения бесплатного зубо- и слухопротезирования; порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение; порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях; порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи; порядок обращения для проведения независимой повторной экспертизы по установлению связи заболевания с производственными факторами, с факторами радиационного излучения, экспертизы с временной утратой трудоспособности, судебно-медицинской экспертизы, наркологической экспертизы; порядок иммунизации взрослого и детского населения на бесплатной и платной основе; порядок обращения для оформления санитарно-курортного лечения в санаториях федерального и местного значения (лечение и долечивание); порядок обращения для оформления инвалидности. Уметь: задать уточняющие вопросы и представлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи.</p>
4.3.	<b>Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	14/16	
4.3.1	Научная организация труда в поликлинике. Основы компьютерной грамотности.	4/4	<p>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. <u>Содержание практического занятия:</u> Создание банка данных обслуживаемого населения. Знать: современные технологии сбора и хранения информации; систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к</p>

ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе. Уметь: вводить и хранить информацию в электронной базе данных.

4.3.2 Работа в системе электронной регистратуры.

10/12

Особенности работы в системе электронной регистратуры.

Содержание практического занятия. Отработка навыков введения и хранения информации в электронной базе данных.

**5. Экзамен.**

6/0

142/110

## **IV. Требования к условиям реализации ПО «Медицинский регистратор»**

### **4.1. Требования к кадровому обеспечению программы**

- 4.1.1 Врачи-специалисты по разделам программы;
- 4.1.2. Преподаватели колледжа;
- 4.1.3. Главные и старшие медицинские сестры ЛПО.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению программы**

Теоретические занятия проводятся в лекционных аудиториях ГБПОУ ПО «ВМК», практические – в кабинетах доклинической практики ГБПОУ ПО «ВМК», в отделениях на практических базах медицинских организаций в подразделениях соответствующего профиля в соответствии с заключенными договорами.

### **4.3. Требования к учебно-материальному обеспечению программы**

- 4.3.1. Перечень оборудования – фантомы, ИМН по всем разделам ДПОП.
- 4.3.2. Требования к оснащению учебных и административных помещений:  
Учебная мебель, доски, ПК, мультимедийное устройство.
- 4.3.3. Пользование библиотекой колледжа.

#### **Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Основные источники:**

1. Варющенко С.Б., Гостев В.С., Киришин Н.М. «Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф», ОИЦ «Академия», 2011. – 306 с.
2. Глыбочко П.В., Николенко В.Н., Карнаухов Г.М., Алексеев Е.А. «Первая медицинская помощь», ОИЦ «Академия», 2011. – 240 с.
3. Колоколов Г.Р., Махонько Н.И. Медицинское право: учебное пособие, 2011. – 218 с.
4. Лисицын Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение. – Учебник. М.; ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 576 с.
5. Мисюк М.Н. Основы медицинских знаний. Учебник и практикум для СПО. Юрайт, 2015. – 499 с.
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. – 446 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Воробьев В.В. Трудовое право: курс лекций: Москва: Форум: ИНФРА-М, 2012. – 304 с.
2. Голицын А.Н. «Безопасность жизнедеятельности», Издательство «Оникс», 2011. – 192 с.
3. Желтов О.Б. Трудовое право: учебник / Российская акад. образования, Москва: Флинта: МПСИ, 2012. – 439 с.
4. Микрюков М.Ю. «Безопасность жизнедеятельности», ООО «Издательство КноРус», 2011. – 288 с.
5. Мурадова Е.О. «Безопасность жизнедеятельности», ИД «Риор», 2012. – 124 с.
6. Мухина С.А. Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела: Учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012. – 368 с.
7. Мухина С. А. , Тарновская И. И. «Практическое руководство к предмету «Основы сестринского дела» Москва Издательская группа «Гэотар-Медиа» 2011. – 512 с.
8. Никифоров Г.С. Психология здоровья. СПб. 2011. – 256 с.
9. Обуховец Т.П., Склярова Т.А., Чернова О.В. Основы сестринского дела. – Ростов е/д.: Феникс, 2014. – (Медицина для вас). – 766 с.
10. Основы сестринского дела: введение в предмет, сестринский процесс. Составитель С.Е. Хвощёва. – М.: ГОУ ВУНМЦ по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию, 2011. – 375 с.
11. Островская И.В., Широкова Н.В. Основы сестринского дела: Учебник. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012. – 320 с.
12. Осипова В.Л. «Дезинфекция» Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей Москва Издательская группа «Гэотар- Медиа», 2013. – 136 с.
13. Осипова В.Л. «Внутрибольничная инфекция». Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей, - Москва Издательская группа «Гэотар-Медиа», 2011. – 256 с.
14. Реан А.А. Психология человека от рождения до смерти. СПб: Прайм-Еврознак, 2013. (Серия "Психологическая энциклопедия") – 656 с.
15. Руденко А.М. Психология для медицинских специальностей/ А.М. Руденко, С.И. Самыгин. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. – 620 с.
16. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2011. – 640 с.
17. Творогова Н.Д. Психология: Лекции для студентов медицинских вузов. Изд.2-е, перераб. и дополн. – М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2011. – 288 с.
18. Творогова Н.Д. Психология: Практикум для студентов медицинских вузов. Изд.2-е, перераб. и дополн. – М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2011. – 374 с.

19. Тихомиров А.В. Медицинское право: Практическое пособие. - М., 2011. – 418 с.
20. Трудовой кодекс Российской Федерации. 2012: ТК: по состоянию на 15 января 2012 года. Москва: Рид Групп, 2012. – 224 с.
21. Ярошевский М.Г. История психологии от античности до середины XX в.: Издательство: Директ-Медиа, 2011. – 416 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.minzdravsoc.ru> – Министерство здравоохранения и социального развития РФ.
2. <http://www.rosпотребнадзор.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. 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".
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru>.
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
9. Федеральный портал "Российское образование" <http://edu.ru>.
10. 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>.
11. <http://dezsredstva.ru/> - методические указания к дезинфицирующим средствам, нормативные документы.
12. <http://www.consultant.ru/> - нормативные документы.
13. <http://www.recipe.ru/> - нормативные документы.
14. [www.med-pravo.ru](http://www.med-pravo.ru) – нормативные документы и др.
15. [www.medpsy.ru](http://www.medpsy.ru).
16. [www.lossofsoul.com](http://www.lossofsoul.com).
17. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua).
18. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru).

#### **4.4. Требования к информационному обеспечению программами:**



Доступ к Интернету через бесплатный Wi-Fi-ресурс.