

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Учебный комбинат»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

№ 12 от 18.08.2025



УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директор MAOU DO «УК»

М.Г. Пименова

Приказ № 41-ПД от 18.08.2025

Рабочая программа
Профессионального обучения – профессиональной подготовке
По профилю «Основы медицинских знаний»
По профессии 24042
«Медицинский регистратор»

Срок реализации программы- 1 года
(очная форма обучения)

Составитель :
Преподаватель MAOУДО «УК»
Бугаева Лариса Григорьевна

МО Дегтярск, Свердловской области
2025 год

Пояснительная записка

При разработке программы использовались следующие нормативные документы:

- Квалификационный справочник должностей руководителей, справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (Минтруд России, 2002г.)
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии «Медицинский регистратор» (утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013г. №694)
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2016г. №2н «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал»
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2023г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

Актуальность программы:

Многим кажется, что медицинский регистратор – очень простая профессия, не требующая особенных знаний. На самом деле от слаженной и эффективной работы данного специалиста зависит процесс деятельности лечебного учреждения. Каждый пациент, пришедший на приём к врачу, в первую очередь обращается к медицинскому регистратору. Актуальность программы профессионального обучения «Медицинский регистратор» обусловлена тем, что в условиях модернизации здравоохранения необходима подготовка кадров, способных слаженно и эффективно наладить работу в регистратуре для оказания медицинских услуг.

Целью настоящей программы является профессиональная подготовка обучающихся по профессии «Медицинский регистратор», обеспечение социальной защиты и занятости выпускников общеобразовательных учреждений на рынке труда.

Основными **задачами** программы являются:

Обучающие

- формирование знаний, умений и навыков по профессии «Медицинский регистратор»;

Воспитательные

- развитие мотивируемой потребности в последующем получении начального и среднего профессионального образования;

Развивающие

- формирование у обучающихся совокупности социальных, правовых и профессиональных компетенций, необходимых работнику, выполняющему обязанности медицинского регистратора;
- оказание практико – ориентированной помощи обучающимся в профессиональном самоопределении, выборе пути продолжения профессионального образования.

Отбор и структурированное содержание обучения осуществлялись на основе следующих **принципов**:

- ориентация на социально-экономическую ситуацию и требования регионального (муниципального) рынка труда;
- блочно-модульное структурирование содержания обучения с ориентацией на индивидуальные запросы и образовательные потребности учащихся, социальный заказ региона;
- направленность обучения на продолжение профессионального образования в учреждениях начального и среднего профессионального образования, получение профессий, специальностей более высокого уровня квалификации;
- дифференциация и индивидуализация образовательного процесса с учётом личностных особенностей учащихся, их желания овладеть профессией;
- учёт опыта профессионального обучения учащихся общеобразовательных школ и современной практики.

Теоретическое обучение в программе представлено экономическим, общепрофессиональным и специальным курсами.

В процессе изучения экономического курса обучающиеся знакомятся с основами рыночной экономики и предпринимательства, правовыми основами трудовой деятельности, рынком труда и профессий. Экономический курс направлен на формирование у обучающихся социальных и правовых компетенций, способствующих социально-профессиональной адаптации к условиям рынка труда.

Содержание общепрофессионального курса представлено темами, изучение которых профессионально значимо для овладения профессией «Медицинский регистратор». В них содержатся сведения по культуре общения и профессиональной этике, оргтехнике и информационным технологиям, охране труда, санитарии и гигиене, пожарной безопасности, охране окружающей среды.

Содержание специального курса программы направлено на формирование у обучающихся профессиональных знаний и умений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке медицинского регистратора.

Закрепление полученных знаний осуществляется в процессе выполнения лабораторно-практических работ, содержание которых разрабатывается преподавателем.

Программой предусмотрено производственное (практическое) обучение, в процессе которого обучающиеся получают практические навыки медицинского регистратора под руководством преподавателя или самостоятельно.

Каждое практическое занятие обязательно сопровождается вводным инструктажем по безопасности труда.

Аннотация программы:

Срок освоения программы – 1 год. Объём образовательной программы составляет 171 час.

Продолжительность учебного года 38 недель. Недельная нагрузка составляет 4,5 часа в неделю. Продолжительность одного академического часа – 40 минут. Перерыв между учебными занятиями – 10 минут.

Форма обучения – очная.

Форма организации обучения: работа в группах, парах, подгруппах, индивидуальное, индивидуальное с ускоренным сроком обучения.

Форма занятий – учебный процесс ведётся в виде лекций, собеседования, лабораторно – практических работ, выполнения контрольных работ, опросов.

Формы контроля – по окончании теоретического и практического обучения обучающие сдают теоретический и практический экзамен. После успешной сдачи экзаменов обучающимся выдаётся свидетельство установленного образца о получении профессионального обучения и присвоении им профессии «Медицинский регистратор» без установления разряда.

Лицо, не сдавшее квалификационный экзамен, получает справку установленного образца.

2. Учебный план

№ п/п	Разделы, курсы, темы	1 год обучения		Всего часов	Формы контроля
		Теория	Практи ка		
1	Теоретическое обучение			44,5	
1.1	Экономический курс	9		9	Собеседование
1.2	Общепрофессиональный курс	9		9	Реферат
1.3	Специальный курс	22,5		22,5	Решение ситуационных задач
1.4	Подведение итогов	2		2	Самостоятельная работа
1.5	Квалификационный экзамен	2		2	Презентация
2	Практическое обучение			126,5	
2.1	Организация рабочего места медицинского регистратора		36	36	Зачёт
2.2	Овладение приёмами работы медицинского регистратора		54	54	Опрос/Тестирование
2.3	Самостоятельное выполнение работ медицинского регистратора		31,5	31,5	Педагогическое наблюдение
2.4	Консультации		2,5	2,5	
2.5	Квалификационный экзамен		2,5	2,5	Презентация
Всего на курс:		44,5	126,5	171	

3. Содержание обучения

I. Теоретическое обучение. (40,5 ч.)

1.1. Экономический курс (9 ч.)

Основы рыночной экономики и предпринимательства. Рынок труда и профессий.

1.2. Общепрофессиональный курс (9 ч.)

История медицины. Психологические основы общения.

1.3. Специальный курс (22,5ч.)

Медицинская этика – как наука. Структура современного производства. Экскурсия в поликлинику. Информационно-справочный аппарат учреждения здравоохранения.

Итоговое занятие

II. Практическое обучение (130,5ч.)

2.1. Организация рабочего места медицинского регистратора (36ч.)

Правила и нормы безопасного труда. Организация рабочего места медицинского регистратора. Должностные функции и обязанности медицинского регистратора. Телефонная связь. Компьютерная техника и информационные технологии. Оргтехника для копирования и обработки документов. Основное программное обеспечение.

Итоговое занятие

2.2. Овладение приёмами работы медицинского регистратора(54ч.)

Овладение приёмами работы по оформлению медицинских документов. Овладение приёмами работ по оформлению медицинских карт. Овладение приёмами работы с картохранилищем. Формирование умений и навыков работы в «Столе справок». Овладение приёмами работ по записи на приём к специалистам. Овладение приёмами работ по оформлению листков временной нетрудоспособности. Формирование умений и навыков приёма и регистрации вызовов на дом. Овладение приёмами работ по подготовке к сдаче в архив документов регистратуры. Экскурсия в стоматологическую поликлинику ГБУЗ СО «ДГБ». Овладение приёмами работ порядка записи на проведение медицинских исследований. Овладение приёмами работ порядка записи на посещение лечебных кабинетов.

Итоговое занятие

2.3. Самостоятельное выполнение работ медицинского регистратора(31,5ч.)

Выполнение работ по оформлению документов для обслуживания в учреждении здравоохранения. Выполнение работ с различными видами телефонной связи. Выполнение работ с оргтехникой для обработки служебных документов. Выполнение работ с картоохранилищем. Выполнение работ приёма и регистрации вызовов на оказание медицинской помощи на дому. Выполнение работ с периферийными устройствами. Выполнение основных операций при работе с программным обеспечением рабочего места медицинского регистратора.

III. Консультации(5ч.)

Консультации по изученному материалу. Консультации по продолжению профессионального образования. Закрепление знаний, связанных с должностными обязанностями медицинского регистратора. Решение ситуационных задач. Совершенствование профессиональных навыков в работе медицинского регистратора.

IV. Квалификационный экзамен (5ч.)

Квалификационный экзамен по профессии «Медицинский регистратор». Оценка теоретических знаний, связанных с должностными обязанностями медицинского регистратора. Оценка практических навыков в работе медицинского регистратора. Оценка самостоятельно выполненных работ. Оценка профессиональных знаний и умений овладения профессией «Медицинский регистратор».

4.Календарно – тематическое планирование

№ п/п	№ нед	Тема занятия	Цель занятия	Тип урока	Методы контроля	Часы
I		Теоретическое обучение (40,5 ч.)				
		Экономический курс (9ч.)				
1.	1	Основы рыночной экономики и предпринимательства.	Дать понятие об основных законах рыночной экономики, о собственности, о трудовом праве.	Теория Лекция	Работа со СМИ	4,5ч.
2.	2	Рынок труда и профессий.	Дать понятие об основах трудового законодательства.	Теория. Лекция.	Беседа	4,5ч.
		Общепрофессиональный курс (9ч.)				
3.	3	История медицины.	Ознакомить обучающихся с историей развития медицины как науки.	Теория Реферат	Реферат	4,5ч.
4.	4	Психологические основы общения	Дать понятие о медицинской психологии и психологических основах общения.	Теория Лекция	Опрос	4,5ч.
		Специальный курс (22,5 ч.)				
5.	5	Медицинская этика как наука.	Основные понятия о медицинской этике и деонтологии. Рассказать об особенностях взаимоотношений медработника и больного.	Теория Лекция	Решение ситуационных задач	4,5ч.
6.	6	Структура современного производства.	Рассказать о структуре современного ЛПУ, о принципах работы.	Теория Лекция	Опрос	4,5ч.
7.	7	Экскурсия в поликлинику.	Ознакомить обучающихся со структурой и работой поликлиники	Экскурсия	Сочинение	4,5ч.
8.	8	Информационно-справочный аппарат учреждения	Дать понятие о технологии создания и использования	Теория Лекция.	Опрос.	4.5ч.

		здравоохранения.	информационно-справочного аппарата учреждения здравоохранения.			
9.	9	Итоговое занятие.	Проверка знаний	Теория. Оценка знаний	Самостоятельная работа	4,5ч.
II		Практическое обучение (130,5ч.)				
		Организация рабочего места медицинского регистратора (36 ч.)				
10.	10	Правила и нормы безопасного труда	Ознакомить обучающихся с правилами по охране труда, противопожарной и электробезопасности, правилами санитарии и гигиены.	Практика Инструктаж	Зачёт	4,5ч.
11.	11	Организация рабочего места медицинского регистратора.	Ознакомить с рабочим местом регистратора. Структура регистратуры.	Практика	Опрос	4.5ч.
12.	12	Должностные функции и обязанности медицинского регистратора.	Ознакомить обучающихся с должностными обязанностями медицинского регистратора	Практика	Опрос	4,5ч.
13.	13	Телефонная связь.	Понятие о телефонной связи, использование ее в работе регистратора	Практика	Опрос	4.5ч.
14.	14	Компьютерная техника и информационные технологии.	Ознакомить учащихся с технологиями в работе регистратора	Практика	Опрос	4,5ч.
15.	15	Оргтехника для копирования и обработки документов.	Ознакомить с правилами работы с оргтехникой	Практика	Опрос	4.5ч.
16.	16	Основное программное обеспечение.	Ознакомить обучающихся с основными операциями при работе с программами	Практика	Опрос	4,5ч.
17.	17	Итоговое занятие.	Проверка полученных знаний	Практика	Зачёт	4.5ч.

Овладение приемами работы медицинского регистратора (54ч.)						
18.	18	Овладение приемами работы по оформлению медицинских документов.	Ознакомить обучающихся с медицинской документацией	Практика	Опрос	4.5ч.
19.	19	Овладение приемами работ по оформлению медицинских карт.	Научить оформлению медицинской карты амбулаторного больного	Практика	Опрос	4,5ч.
20.	20	Овладение приемами работы с картоохранилищем.	Ознакомить с функциями регистратора при работе с картоохранилищем	Практика	Опрос	4.5ч.
21.	21	Формирование умений и навыков работы в «Столе справок».	Рассказать об основных обязанностях регистратора при работе в «Столе справок»	Практика	Опрос	4.5ч.
22.	22	Овладение приемами работ по записи на приём к специалистам.	Алгоритм записи больного к специалисту	Лабораторно – практическая работа	Опрос	4,5ч.
23.	23	Овладение приемами работ по оформлению листков временной нетрудоспособности.	Рассказать об ответственности при оформлении медицинских документов	Практика	Опрос	4.5ч.
24.	24	Формирование умений и навыков приёма и регистрации вызовов на дом.	Ознакомить с правилами и объёмом работ при регистрации вызова на дом	Лабораторно – практическая работа	Опрос	4,5ч.
25.	25	Овладение приемами работ по подготовке к сдаче в архив документов регистратуры.	Ознакомить с обязанностями регистратора при подготовке медицинских документов для сдачи в архив	Практика	Опрос	4.5ч.
26.	26	Экскурсия в стоматологическую поликлинику ГБУЗ СО «ДГБ»	Ознакомление с работой, структурой и функциями поликлиники	Практика Экскурсия	Собеседование	4.5ч.
27.	27	Овладение приемами работ порядка записи на проведение медицинских исследований.	Ознакомить с правилами записи пациентов на исследования.	Практика	Опрос	4,5ч.

28.	28	Овладение приёмами работ порядка записи на посещение лечебных кабинетов.	Ознакомить с правилами записи пациентов в лечебные кабинеты.	Практика	Опрос	4,5ч.
29.	29	Итоговое занятие.	Проверка знаний	Практика	Тестирование	4,5ч.
		Самостоятельное выполнение работ медицинского регистратора (31,5 ч.)				
30.	30	Выполнение работ по оформлению документов для обслуживания в учреждении здравоохранения.	Отработка навыков при оформлении медицинских документов	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
31.	31	Выполнение работ с различными видами телефонной связи.	Отработка навыков при работе с различными видами телефонной связи	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
32.	32	Выполнение работ с оргтехникой для обработки служебных документов.	Отработка навыков при работе с оргтехникой	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
33.	33	Выполнение работ с картоохранилищем.	Отработка навыков при работе с медицинскими картами амбулаторных больных	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
34.	34	Выполнение работ приема и регистрации вызовов на оказание медицинской помощи на дому.	Отработка навыков при регистрации вызовов на дом	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
35.	35	Выполнение работ с периферийными устройствами.	Принимать участие при работе с периферийными устройствами	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
36.	36	Выполнение основных операций при работе с программным обеспечением рабочего места медицинского регистратора.	Отработка навыков при работе с основным программным обеспечением рабочего места медицинского регистратора	Практика	Педагогическое наблюдение	4,5ч.
		Подведение итогов. Консультации (4,5 ч.)				
37.	37	Консультации по изученному материалу Консультации по продолжению профессионального образования. Закрепление знаний,	Повторение изученного материала	Проверка знаний	Контрольная работа	4,5ч.

		связанных с должностными обязанностями медицинского регистратора. Решение ситуационных задач. Совершенствование профессиональных навыков в работе медицинского регистратора.				
		Квалификационный экзамен (4,5 ч.)				
38.	38	Квалификационный экзамен по профессии «Медицинский регистратор». Оценка теоретических знаний, связанных с должностными обязанностями медицинского регистратора. Оценка практических навыков в работе медицинского регистратора. Оценка самостоятельно выполненных работ. Оценка профессиональных знаний и умений овладения профессией «Медицинский регистратор».	Итоговая аттестация	Экзамен	Экзамен	4,5ч.
<p style="text-align: right;">Итого: теоретическое обучение – 40,5 час. практическое обучение – 130,5 час. Всего: 171</p> <p>час.</p>						

5. Планируемые результаты освоения рабочей программы по профессии «Медицинский регистратор»

5.1. В результате освоения программы выпускник должен показывать результат:

Предметный

- знать основы организации и содержания труда медицинского регистратора,
- правила оформления медицинских карт и порядок работы с картохранилищем,
- порядок записи на прием к специалистам,

Метапредметный

- уметь использовать полученные знания, умения и навыки в практической деятельности при выполнении работы «медицинского регистратора»,

Личностный

- иметь способность к самообразованию и профессиональному самоопределению,
- иметь потребность в последующем продолжении обучения с целью получения медицинского образования.

Медицинский регистратор должен знать:

- основы организации и содержания труда медицинского регистратора, правила внутреннего распорядка в учреждении здравоохранения;
- порядок оформления документов для обслуживания в учреждении здравоохранения;
- правила оформления медицинских карт и порядок работы с картохранилищем;
- порядок записи на приём к специалистам;
- правила оформления и выдачи листков временной нетрудоспособности, справок, направлений, выписок;
- порядок оказания медицинской помощи на дому;
- правила подготовки и сдачи в архив медицинских карт и других документов регистратуры;
- правила и нормы охраны труда.

Медицинский регистратор должен уметь:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в учреждении здравоохранения;
- оформлять документы для обслуживания в учреждении здравоохранения;
- оформлять медицинские карты и работать с картохранилищем;
- информировать посетителей о режиме работы учреждения и отдельных специалистов;

- оформлять и выдавать листки временной нетрудоспособности, справки, направления, выписки в соответствии с правилами;
- оформлять вызов специалистов на дом;
- подготавливать для сдачи в архив медицинские карты и другие документы регистратуры;
- соблюдать правила и нормы охраны труда.

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности (ВПД), включающими в себя способность:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
ПК 1.Решение проблем пациента посредством консультационных услуг	ПК 1.1. Эффективно общаться с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности. ПК 1.2. Соблюдать принципы профессиональной этики. ПК 1.3. Оформлять медицинскую документацию. ПК 1.4. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий.
ПК 2.Участие в организации безопасной окружающей среды для участников лечебно-диагностического процесса	ПК 2.1. Обеспечивать инфекционную безопасность. ПК 2.2. Участвовать в санитарно-просветительской работе среди населения. ПК 2.3. Владеть основами гигиенического питания. ПК 2.4. Обеспечивать производственную санитарию и личную гигиену на рабочем месте.
Общие компетенции: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами.	

Результатом освоения программы является сдача обучающимся квалификационного экзамена с присвоением квалификации «Медицинский регистратор», что подтверждается получением свидетельства установленного образца.

6. Условия реализации программы

6.1 Материально – техническое обеспечение

Наименование:

1. Учебный класс - 1
2. Столы письменные – 1
3. Столы школьные – 10
4. Стулья – 22
5. Доски классные – 1
6. Шкафы для хранения наглядных пособий – 3
7. Кушетки – 2

Макеты, муляжи, коллекции:

1. Тренажёр «Максим П-01» для сердечно – легочной и мозговой реанимации - 1
2. Тренажёр для медицинской сестры» - 1
3. Тренажёр «Новорожденный» - 1
4. Модель скелета человека - 1
5. Фантом «Пациент» - 1
6. Муляж «Сердце» - 2
7. Муляж «Кора головного мозга» - 1
8. Анатомический атлас – 3
9. Санбюллетени – 25

Приборы, инвентарь:

1. Тонометр – 3
2. Фонендоскоп – 3
3. Кружка Эсмарха – 2
4. Штатив – 1
5. Грелка – 1
6. Пузырь для льда – 1
7. Термометр медицинский цифровой – 1
8. Гидротермометр – 1
9. Круг резиновый – 1
10. Судно – 1
11. Лоток – 2
12. Бикс – 2
13. Стерилизатор – 1
14. Корнцанг – 1
15. Пинцет – 1
16. Шпатель металлический – 2
17. Шпатель одноразовый – 10

18. Жгут кровоостанавливающий – 2
19. Шприц Жане – 1
20. Пипетки – 2
21. Очки защитные – 1
22. Респиратор – 1
23. Костюм противочумный – 1
24. Халат медицинский – 1
25. Халат операционный – 2
26. Простынь операционная – 5
27. Весы медицинские - 1

Учебно-методические пособия для педагога и учащихся.

Стенды:

1. « Единственная красота, которую я знаю, это здоровье» - 1
2. «Сестричка» - 1
3. «Санбюллетень» - 1
4. «Волонтёры - медики» - 1
5. Плакаты - 10
6. Таблицы – 12

6.2 Информационное обеспечение

reg01@313dgb.ru

6.3 Кадровое обеспечение

В реализации программы участвует педагогический работник, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, прошедший переподготовку по профилю преподаваемой дисциплины, повышение квалификации и имеющий установленную квалификационную категорию «преподаватель».

7. Система контроля подготовленности

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), учебной и производственной практике, итоговую аттестацию с целью оценки фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана и их практических умений и навыков, соотнесение этого уровня с требованиями программы на всех уровнях обучения, контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического планирования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Текущий контроль успеваемости проводится в течение учебного года с целью проверки усвоения порции знаний, этапа обучения, а также после изучения темы, раздела.

Сроки промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком и проводится два раза в год: декабрь и май (для групп 1-го и 2-го года обучения).

Итоговая аттестация является комплексом завершающих обучение процедур и проводится в форме внутреннего экзамена и квалификационного экзамена. Сроки аттестации устанавливаются учебным планом и утверждаются приказом директора Учреждения.

**7.1. Контрольно – измерительные материалы
(Экзаменационные билеты)**

**Профиль «Основы медицинских знаний»
Профессия «Медицинский регистратор»**

Билет № 1

1. Организация рабочего места медицинского регистратора.
2. Понятие о медицинской психологии.

Билет № 2

1. Должностные функции и обязанности медицинского регистратора.
2. Медицинская этика и деонтология.

Билет № 3

1. Телефонная связь. Принципы действия и правила применения.
2. Структура современного производства. Структура лечебно – профилактических учреждений.

Билет № 4

1. Компьютерная техника и информационные технологии в организации труда медицинского регистратора.
2. Принципы работы лечебно-профилактических учреждений.

Билет № 5

1. Оргтехника для копирования и обработки документов. Назначение и правила применения.
2. Психологические требования к личности медицинского регистратора.

Билет № 6

1. Основное программное обеспечение для работы медицинского регистратора.
2. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Билет № 7

1. Виды документов, необходимых для оформления в учреждения здравоохранения.
2. Внешний вид медицинского регистратора.

Билет № 8

1. Правила оформления медицинских карт и порядок работы с картохранилищем.
2. Юридическая ответственность медицинских работников.

Билет № 9

- 1.Порядок работы «Стола справок».
- 2.Санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим в лечебно-профилактическом учреждении.

Билет № 10

- 1.Порядок записи на приём к специалистам.
- 2.Помощь при обмороке.

Билет № 11

- 1.Порядок оформления и выдачи листков временной нетрудоспособности.
- 2.Рынок труда и профессий.

Билет № 12

- 1.Правила приёма и регистрации вызовов на оказание медицинской помощи на дому.
- 2.Основы рыночной экономики и предпринимательства. Правовые основы трудовой деятельности.

Билет № 13

- 1.Правила подготовки к сдаче в архив медицинских карт и других документов регистратуры.
- 2.Основные реанимационные мероприятия.

Билет № 14

- 1.Правила оформления справок, направлений, выписок, рецептов.
- 2.Помощь при приступе бронхиальной астмы и эпилепсии.

Билет № 15

- 1.Правила и порядок оформления платных медицинских услуг.
- 2.История медицины. Основоположники отечественной медицины.

7. 2. ТЕСТЫ для проверки знаний (текущего контроля)

Тема «Дыхание»

1. Норма дыхательных движений в минуту
А: 20-24
Б: 14-16
В: 16-20
2. Органы дыхания
А: глотка
Б: трахея
В: гортань
3. Одышка – это:
А: ощущение стеснения в груди
Б: ощущение боли при дыхании
В: ощущение нехватки воздуха
4. Неотложное мероприятие доврачебной помощи при удушье
А: горизонтальное положение больного
Б: широкая аэрация
В: наблюдение за дыханием
5. Влажный кашель – это:
А: кашель с мокротой с прожилками крови
Б: кашель с выделением мокроты
В: кашель с пенистой мокротой
6. Симптом легочного кровотечения
А: повышение температуры тела до 39*
Б: резкая бледность кожных покровов
В: боли в грудной клетке
7. Положение больного при воспалении листков плевры
А: активное
Б: пассивное
В: вынужденное
8. Одно из мероприятий при кровохаркании
А: горчичник на грудную клетку
Б: пузырь со льдом на грудную клетку
В: обильное питьё
9. Озноб – это:
А: дрожание конечностей
Б: мышечная дрожь
В: «ломота» в мышцах
10. Субфебрильная температура тела
А: 39*
Б: 38,5*
В: 37,5*

11. Что такое лихорадка?
А: защитная реакция организма
Б: аллергическая реакция организма
В: психическая реакция
12. Что такое терморегуляция?
А: образование тепла
Б: отдача тепла
В: постоянство температуры тела
13. Для бактериологического исследования мокроты используют
А: чистую сухую ёмкость
Б: стерильную ёмкость
В: ёмкость из светлого стекла
14. Элемент специального ухода
А: умывание
Б: полоскание полости рта
В: промывание полости носа
15. «Галеновы» препараты
А: настой
Б: отвар
В: микстура

Темы: «ЛПУ», «уход за больными», «юридическая ответственность», «этика, деонтология», «лечебно-охранительный режим», «транспортировка», «санитарная обработка больного», «приёмное отделение».

1. Какое ЛПУ работает по участково-территориальному принципу?
А. больница
Б. санаторий
В. поликлиника
2. Какое ЛПУ оказывает экстренную медицинскую помощь?
А. больница
Б. станция скорой медицинской помощи
В. поликлиника
3. Какие элементы по уходу за больными являются специальными?
А. инъекции
Б. капельное введение лекарств
В. перевязка
4. Какие мероприятия по уходу за больными являются общими?
А. закапывание капель в глаз
Б. умывание
В. подача судна
5. какой кабинет является диагностическим?
А. процедурный

- Б. рентгенологический
 - В. физиотерапевтический
6. Какие моральные качества являются наиболее важными для медицинского работника?
- А. честность
 - Б. добросовестность
 - В. трудолюбие
 - Г. внимательность
7. Какие кабинеты относятся к лечебным?
- А. перевязочный
 - Б. кабинет УЗИ
 - В. Кабинет ЭКГ
8. Какое из проступков расценивается как особо опасное преступление?
- А. хищение лекарств
 - Б. неоказание медицинской помощи, повлекшее смерть больного
 - В. хищение наркотиков
9. При каком режиме больному разрешается присаживаться на кровати?
- А. строгий постельный
 - Б. постельный
 - В. палатный
10. Как транспортировать больного с травмой в области тазобедренного сустава?
- А. на кресле-каталке
 - Б. на каталке
 - В. на носилках
11. Какие больные оформляются в стационар без направления?
- А. переведённые из другой больницы
 - Б. доставленные с улицы машиной скорой помощи
 - В. пришедшие сами с признаками острого заболевания
12. Кто в первую очередь замечает изменение в состоянии больного?
- А. врач
 - Б. старшая медсестра
 - В. дежурная медсестра
13. Продолжительность гигиенической ванны
- А. 15 мин.
 - Б. 20 мин.
 - В. 30 мин.
14. Какой термин обозначает уничтожение вшей?
- А. дезинфекция
 - Б. дезинсекция
 - В. дератизация
15. Какое положение характерно для больного во время приступа бронхиальной астмы?
- А. активное

Б. пассивное

В. вынужденное

16. Медицинская этика – это наука о ...

А. взаимоотношениях коллег

Б. нравственных качествах

В. врачебной тайне

17. В каком медицинском документе указывается непереносимость какого-либо лекарства больным?

А. журнал регистрации поступающих больных

Б. медицинская карта стационарного больного

В. направление участкового врача

18. Эффективность лечения больных зависит от соблюдения режима...

А. противоэпидемического Б. лечебно-охранительного В. санитарно-гигиенического.

8. Список литературы

Для обучающихся и их родителей

1. МУ 3.1.3260-15. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Противоэпидемическое обеспечение населения в условиях чрезвычайных ситуаций, в том числе при формировании очагов опасных инфекционных заболеваний. Методические указания (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 24.03.2015) - СПС КонсультантПлюс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177221/
2. Алексеевская Т.И. Основы медицинской статистики. – Иркутск, 2014. – 123стр.
3. Общественное здоровье и здравоохранение / В.А. Медик, В.К. Юрьев. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Профессионал, 2016. - 288 с.
4. Общественное здоровье и здравоохранение / О.П. Щепин, В.А. Медик. - 2014. - 592 с. 30. Основы медицинской статистики: учебно-методическое пособие / Под ред. В. С. Лучкевича. - СПб: Изд-во СЗГМУ им. И. И. Мечникова, 2014. - 32 с.
5. Статистический учет и отчетность учреждений здравоохранения. - М.: Издательство Минздрава РФ, 2016. - 81 с.
6. Чумаков Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Медицина катастроф. Учебное пособие. – СПб: Издательство НП «Стратегия будущего», 2016.- 247с.
7. Ястребов Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 412 с.

Для педагога:

1. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»: СПС КонсультантПлюс.
2. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»: СПС КонсультантПлюс.
3. Постановление Правительства РФ от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности»: СПС КонсультантПлюс.
4. Постановление Правительства РФ от 19 декабря 2015 г. № 1382 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2016 год» [Электронный ресурс] - URL: СПС КонсультантПлюс.
5. Приказ Минздрава России от 07.07.2015 № 422ан «Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи»: СПС КонсультантПлюс.

6. Приказ Минздрава России от 06.08.2013 № 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций»: СПС КонсультантПлюс.
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»: СПС КонсультантПлюс.
8. Приказ Минздрава России от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»: СПС КонсультантПлюс.
9. Вялов С.С. Неотложная помощь: практич. руководство / С.С. Вялов. – 4-е изд. - М.: МЕДпресс-информ, 2013. - 192 с.
10. Жижин К.С. Медицинская статистика: Учебное пособие. - Ростов Н/Д: Феникс, 2015. - 160 с.
11. Зайцев В.М., Лифляндский В.Г., Маринкин В.И. Прикладная медицинская статистика. - СПб: ООО «Издательство ФОЛИАНТ», 2003. - 432 с.
12. Здравоохранение России. Статистический ежегодник. - pdf.
13. Королук И.П. Медицинская информатика: Учебник / И.П. Королук. – 3 изд., перераб. и доп. – Самара: ООО «Офорт»: ГБОУ ВПО «СамГМУ». 2016.
14. Макарова Н.В. Статистический анализ медико-биологических данных с использованием пакетов статистических программ. - СПб: Политехника-сервис, 2014. - 178 с.
15. Медицинская информатика: учебник в 2-х частях. Ч. 1 / Н.А. Лысов, Ю.Л. Минаев, В.С. Вопилин, А.А.Супильников, А.В.Чебыкина. – Самара: НОУ ВПО МИ «РЕАВИЗ», 2013. – 260 с.
16. Медицинская статистика / К.С. Жижин. - Ростов Н/Д: Феникс, 2015. - 160 с.
17. Медик В.А., Юрьев В.К. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев. – М.: Професионал, 2016. – 432 с.
18. Мерабишвили В.М. Онкологическая статистика (традиционные методы, новые информационные технологии): Руководство для врачей. Издание второе, дополненное. Часть II., 2015. - 248 с.
19. Пеккер Я.С., Бразовский К.С. Компьютерные технологии в медикобиологических исследованиях. Сигналы биологического происхождения и медицинские изображения. Учебное пособие. – Томск: Изд. ТПУ, 2015. – 240 с. 34
20. Петри А. Наглядная медицинская статистика: учеб. пособие / А. Петри, К. Сэбин ; пер. с англ. под ред. В.П. Леонова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 216 с.
21. Руководство для средних медицинских работников / Под ред. Ю.П. Никитина, В.М. Чернышева. - М.: Гэотар-Медиа, 2014. - 992 с.
22. Статистический учет и отчетность учреждений здравоохранения. - М.: Издательство Минздрава РФ, 2016. - 81 с.

9. Лист корректировки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890974

Владелец Сафронова Ольга Вячеславовна

Действителен с 20.05.2024 по 20.05.2025