

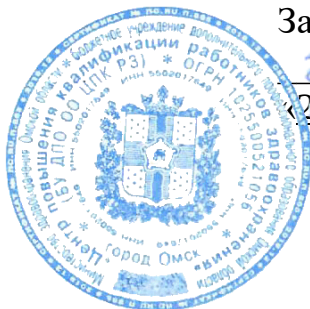
Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области
"Центр повышения квалификации работников здравоохранения"

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий учебной частью

Т. В. Евсеева

«26» февраля 2026 г.



**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**программа повышения квалификации
«Современные аспекты организации работы регистратуры
поликлиники»**

300.1 (72 часа)

Рассмотрено и утверждено
на заседании методического совета
Протокол № 6
от 26 февраля 2026__ г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**программа повышения квалификации
«Современные аспекты организации работы регистратуры
поликлиники»**

300.1 (72 часа)

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

АД	артериальное давление
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ	бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области центр повышения квалификации работников здравоохранения
ВИЧ	вирус иммунодефицита человека
ВОЗ	Всемирная организация здравоохранения
ГОСТ	государственный отраслевой стандарт
ЗОЖ	здоровый образ жизни
ИСМП	инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи
МО	медицинская организация
МЗРФ	Министерство здравоохранения Российской Федерации
МЗСР	Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
ОК	общие компетенции
ОСТ	отраслевой стандарт
ПК	профессиональные компетенции
ПК₁	персональный компьютер
ПМ	профессиональный модуль
ПСМП	первичная медико-санитарная помощь
РФ	Российская Федерация
СЛР	сердечно-легочная реанимация
СПО	среднее профессиональное образование
СПЭР	санитарно – противоэпидемический режим
СЭВ	синдром эмоционального выгорания
ФГОС	федеральный государственный образовательный стандарт
ФЗ	Федеральный Закон
ЦРБ	центральная районная больница
ЧС	чрезвычайная ситуация

Оглавление

п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Паспорт	5
2.	Учебный план	8
3.	Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы	10
4.	Система оценки качества освоения дополнительной профессиональной программы	11
5.	Структура и содержание занятий Программы	12
6.	Материально-техническое и информационное обеспечение	19
7.	Оценка результатов освоения Программы	21

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального обучения «Медицинский регистратор» предназначена для повышения квалификации работников, осуществляющих профессиональную деятельность в должности медицинский регистратор в сфере здравоохранения в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих

Образовательный процесс регламентирован правовыми нормативными актами и документами:

1. Федеральный закон от 29.12. 2012 г. (ред. от 04.08.2023) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний»
4. Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»
5. Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 (ред. от 10.09.2025) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776)
6. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
7. Приказ МЗ РФ от 6 августа 2013 г. N 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций»
8. Приказ МЗ РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Содержание Программы способствует приобретению профессиональных знаний и закреплению их на практике, развитию навыков самостоятельной работы по овладению инновационными технологиями в условиях регистратуры. Подготовка слушателей по Программе повышения квалификации соответствует широте полномочий, ответственности и сложности трудовой деятельности работника.

1.2 Характеристика профессиональной деятельности

1.2.1. Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 (ред. от 10.09.2025) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776)

п/п	Наименование профессий рабочих, должностей служащих, по	Код в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей	Квалификационный разряд, класс, категория (при наличии)
-----	---	---	---

	которым осуществляется профессиональное обучение	служащих и тарифных разрядов (при наличии)	
Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение			
4960.	Медицинский регистратор	<u>24042</u>	

1.2.2. Приказа Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 N 541н (ред. от 09.04.2018) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2010 N 18247):

Должностные обязанности. Ведет регистрацию больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг. Обеспечивает хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача. Участвует в оформлении и регистрации листов нетрудоспособности.

Должен знать: правила работы с первичной документацией, компьютерной и организационной техникой; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев без предъявления требований к стажу работы.

Содержание Программы способствует приобретению профессиональных знаний и закреплению их на практике, развитию навыков самостоятельной работы по овладению инновационными технологиями в условиях регистратуры.

1.2 Цель Программы – повышение квалификации работника по вопросам профессиональной деятельности в связи с изменениями требований нормативных актов.

Планируемые результаты

В результате освоения программы слушатель должен совершенствовать компетенции

Код компетенции	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 1.	Регистрация больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг.
ПК 2.	Хранение и доставка медицинских карт в кабинет врача.
Общие компетенции	
ОК 1.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество

Перечень знаний и умений, обеспечивающих совершенствование профессиональных компетенций

Умения:

- работать с нормативными правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
- ориентироваться в направлениях профессиональной деятельности в меняющихся условиях социума;
- применять знания о правовых основах медицинской деятельности в профессиональной деятельности;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать клинические, коммуникативные, профессиональные, этические навыки в практической деятельности;
- выявлять и устранять потери в профессиональной деятельности;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать психологические методы преодоления синдрома эмоционального выгорания;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- обеспечить санитарно – противоэпидемический режим и инфекционную безопасность персонала и пациента при проведении обследования и лечения в условиях поликлиники;
- принимать участие в оказании неотложной медицинской помощи при неотложных ситуациях и экстремальных состояниях;
- проводить мероприятия в области информирования и повышения санитарной культуры населения по различным аспектам здорового образа жизни;
- обеспечивать ведение и хранение утвержденной медицинской документации;
- взаимодействовать с участниками лечебно-диагностического процесса;
- использовать клинические, коммуникативные, профессиональные, этические навыки в практической деятельности;

Знания по разделам:

- нормативные и правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи населению;
- основные направления политики здравоохранения в России;
- вопросы профессиональной этики и профессионального общения в работе медицинской сестры;
- виды систем здравоохранения: государственная, муниципальная, частная;
- принципы охраны здоровья граждан;
- права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья;
- права пациента;
- федеральные и территориальные целевые программы охраны здоровья населения;
- цель, задачи государственной программы РФ «Развитие здравоохранения»;
- основополагающие документы, регламентирующие здоровье населения, их содержание;
- инструменты бережливого производства в здравоохранении;
- виды правовой ответственности;
- порядок заключения и расторжения трудового договора;
- новая система оплаты труда на основе эффективного контракта
- антикоррупционные стандарты поведения, антикоррупционное мировоззрение и общий уровень правосознания.
- функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
- информационные технологии и уровни коммуникации в современном здравоохранении.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 2

№ п/п	Тема	Количество учебных часов						Всего
		Тео рия	Прак тика	С/м. Работа				
				заочно		очно		
				теор ия	прак тика	теор ия	прак тика	
	Организационное занятие. Контроль исходного уровня знаний.	1						1
1.	Современная система и политика здравоохранения РФ. Бережливые технологии в медицине	2						2
2.	Правовые основы медицинской деятельности. Трудовое законодательство.					2		2
3.	Психология профессионального общения.	6	4					10
4.	Современные информационные технологии в работе медицинского регистратора	2	4				2	6
5.	Лечебно-охранительный режим. Охрана труда и техника безопасности в МО Регистратура, как организационная структура лечебных учреждений, назначение помещений, режим работы.	2	2					4
6.	Организация работы регистратуры территориальной поликлиники.	2	4				2	8
7.	Организация работы регистратуры консультативной поликлиники.	2						2
8.	Организация работы регистратуры детской поликлиники.		4				2	6
9.	Регистратура как информационный центр поликлиники и стационара. Организация работы стола справок.	2						2
10.	Организация рабочего места медицинского регистратора. Оснащение регистратуры.		4					4

11.	Порядок работы медицинского регистратора при обращении пациента в поликлинику для приёма врачом в экстренном порядке. Регулирование интенсивности потока населения по видам оказываемой помощи.	4					2	6
12.	Номенклатура дел медицинского регистратора. Единая медицинская карта. Заполнение первичной медицинской документации.		2				2	4
13.	Подбор амбулаторных карт. Доставка медицинских карт в кабинет врача. Индексная и адресная системы раскладки медицинских карт. Порядок работы с документами диспансерных пациентов. Хранение медицинских карт.	4	2					6
14.	Организация предварительной выдачи талонов к врачам-специалистам, просмотра расписания приёма врачей и получения дополнительной информации о медицинских организациях Омска при помощи терминала «Инфомат». Порядок регистрации вызовов на дом.	2	2					4
15.	Экспертная оценка деятельности медицинского регистратора. Критерии оценки качества работы медицинского регистратора.		2					2
ИА	Квалификационный экзамен	1						1
	Итого	30	30	0	0	2	10	72

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

п/п	Учебный элемент	Учебная неделя/уч. час		Всего
		1	2	
	Организационное занятие. Контроль исходного уровня знаний.	1		1
1.	Современная система и политика здравоохранения РФ. Бережливые технологии в	2		2

	медицине			
2.	Правовые основы медицинской деятельности. Трудовое законодательство.	2		2
3.	Психология профессионального общения.	10		10
4.	Современные информационные технологии в работе медицинского регистратора	8		8
5.	Лечебно-охранительный режим. Охрана труда и техника безопасности в МО Регистратура, как организационная структура лечебных учреждений, назначение помещений, режим работы.	4		4
6.	Организация работы регистратуры территориальной поликлиники.	8		8
7.	Организация работы регистратуры консультативной поликлиники.	2		2
8.	Организация работы регистратуры детской поликлиники.		6	6
9.	Регистратура как информационный центр поликлиники и стационара. Организация работы стола справок.		2	2
10.	Организация рабочего места медицинского регистратора. Оснащение регистратуры.		4	4
11.	Порядок работы		6	6

	медицинского регистратора при обращении пациента в поликлинику для приёма врачом в экстренном порядке. Регулирование интенсивности потока населения по видам оказываемой помощи.			
12.	Номенклатура дел медицинского регистратора. Единая медицинская карта. Заполнение первичной медицинской документации.		4	4
13.	Подбор амбулаторных карт. Доставка медицинских карт в кабинет врача. Индексная и адресная системы раскладки медицинских карт. Порядок работы с документами диспансерных пациентов. Хранение медицинских карт.		6	6
14.	Организация предварительной выдачи талонов к врачам-специалистам, просмотра расписания приёма врачей и получения дополнительной информации о медицинских организациях Омска при помощи терминала «Инфомат». Порядок регистрации вызовов на дом.		4	4
15.	Экспертная оценка деятельности медицинского		2	2

	регистратора. Критерии оценки качества работы медицинского регистратора.			
ИА	Квалификационный экзамен		1	1
	Итого	36	36	72

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа профессионального обучения повышения квалификации "Современные аспекты организации работы регистратуры поликлиники" (далее Программа) предусматривает совокупность организационно-педагогических условий, обязательных при ее реализации:

1. Образовательный процесс осуществляется в сроки, установленные календарным планом, в соответствии с расписанием занятий.

2. Обучение слушателей по Программе предусмотрено осуществлять в аудиториях БУ ДПО ОО ЦПК РЗ и медицинских организациях, располагающих специализированными профильными отделениями и использующими в профессиональной деятельности инновационные медицинские технологии.

3. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, тренинги и другие виды учебных мероприятий.

4. Теоретические занятия предусматривается проводить в учебных аудиториях, оснащенных достаточным количеством учебной мебели (учебные столы и стулья) при наличии технических средств обучения (проектор, компьютер);

5. Практические занятия предусматривается проводить в учебных аудиториях и специализированных кабинетах медицинских организаций. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут для всех видов аудиторных занятий.

6. Самостоятельная внеаудиторная работа слушателей организуется в личном кабинете обучающегося на сайте СДО. Контроль знаний проводится в рамках очных занятий.

7. Соблюдение требований действующих санитарных и противопожарных норм в образовательном процессе является обязательным условием.

8. Программа предусматривает обеспечение образовательного процесса учебно-методической, нормативной и правовой документацией по всем разделам и темам профессиональных модулей.

9. Реализация Программы предусматривает обеспечение доступа каждого слушателя к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов и тем модулей. Каждый слушатель обеспечивается не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждому разделу профессиональных модулей. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по разделам и темам модуля, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждую группу. Программа предусматривает возможность доступа слушателей к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

10. Оценка уровня освоения профессиональных компетенций осуществляется на основе показателей, представленных в соответствующих разделах профессиональных модулей.

11. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в соответствии с Положением об итоговой аттестации БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

12. Кадровое обеспечение Программы предусматривает участие в учебном процессе педагогических кадров, имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого раздела (темы). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Перечень тематических кабинетов для проведения занятий на базе БУ ДПО ОО ЦПК РЗ - кабинет вычислительной техники и информационных технологий, психологии, инфекционной безопасности и инфекционного контроля.

5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Оценку качества освоения программы повышения квалификации предусмотрено проводить в отношении:

- соответствия результатов освоения Программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления Программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации Программы;
- результативности и эффективности выполнения деятельности по предоставлению образовательных услуг.

2. Оценку качества освоения Программы предусмотрено проводить посредством:

- внутреннего мониторинга качества образования в рамках функционирования системы менеджмента качества;
- участия специалистов практического здравоохранения в проведении итоговой аттестации слушателей с независимой оценкой уровня освоения слушателями планируемых результатов обучения по программе повышения квалификации профессионального обучения;
- мониторинга результатов освоения Программы по результатам анализа работы экспертных групп аттестационной комиссии МЗ ОО по аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, что гарантирует ее объективность.

3. Квалификационный экзамен ция проводится в 2 этапа. 1 этап - контроль знаний в тестовой форме. Слушатель должен выполнить не менее 100 заданий в тестовой форме по разделам специальности. Время выполнения заданий - 1 час. 2 этап – выполнение квалификационной работы.

При подготовке к экзамену слушатели обеспечиваются: контрольно-измерительными материалами (комплектами заданий в тестовой форме для самоподготовки). Порядок прохождения повторной аттестации определяется экзаменационной комиссией. Решение экзаменационной комиссии может быть обжаловано.

4. Лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о повышении квалификации.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Таблица 3

Код раздела, темы	Наименование раздела, темы	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа (перечень дидактических единиц)
1	2	3
1.	Современная система и политика здравоохранения РФ. Медицинское страхование	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Система здравоохранения в РФ. Принципы организации, перспективы развития. 2. Национальные проекты и стратегии развития здравоохранения. 3. Антикоррупционные стандарты поведения. 4. Концепция бережливого производства в здравоохранении. 5. Инструменты бережливого производства.
2.	Правовые основы медицинской деятельности. Трудовое законодательство.	<u>Содержание учебного материала</u> <u>Самостоятельная работа слушателей:</u> 1. Основопологающие документы, регламентирующие охрану здоровья населения. 2. Права и правовая ответственность медицинского работника. Виды правовой ответственности. 3. Основы трудового законодательства. Трудовой договор: общие положения, заключение, изменение, прекращение. 4. Рабочее время: общие положения. Время отдыха: общие положения, перерывы в работе, виды отпуска. 5. Права и обязанности средних медицинских работников. Должностные инструкции. <u>Вид деятельности:</u> изучение учебно-методических материалов, самостоятельная работа с нормативными и правовыми документами по вопросам правового обеспечения трудовой деятельности. Формы и методы контроля: выполнение заданий в тестовой форме на итоговой аттестации;
3.	Психология	<u>Содержание учебного материала</u>

	профессионального общения.	1. Общение: определение, структура, классификация видов общения. 2. Значение вербальных и невербальных средств коммуникации в деятельности медицинского работника. 3. Конфликт: виды, сущность, причины возникновения. Способы разрешения конфликтов. 4. Аспекты делового общения в медицинском коллективе. 5. Стресс: определение, виды стресса, фазы стресса. 6. Синдром эмоционального выгорания и особенности его проявления у медицинского персонала. 7. Основные стрессовые факторы, вызывающие синдром эмоционального выгорания (СЭВ) у медицинского персонала. Признаки и стадии СЭВ у медицинских работников. 8. Типы личности, наиболее подверженные СЭВ. 9. Методы саморегуляции для профилактики эмоционального выгорания. 10. Психологические методы преодоления синдрома эмоционального выгорания.
4.	Современные информационные технологии в работе медицинского регистратора.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Способы получения информации. 2. Текстовый редактор Microsoft Word - средство создания медицинской документации. 3. Применение шаблонов для создания стандартной документации. 4. Основные правила создания и оформления документов. <u>Самостоятельная работа слушателей:</u> «Поиск в справке. Шаблоны и оформление документов». «Справка Microsoft Excel». <u>Вид деятельности</u> – работа на ПК₁. <u>Формы и методы контроля:</u> выполнение контрольных заданий на практическом занятии; выполнение заданий в тестовой форме на итоговой аттестации.
5.	Лечебно – охранительный режим. Охрана труда и техника безопасности в МО. Регистратура, как организационная структура лечебных учреждений, назначение помещений, режим работы.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие о лечебно-охранительном режиме в медицинских организациях. Внутренний трудовой распорядок. Правила внутреннего распорядка лечебного учреждения. 2. Особенности охраны труда и соблюдение техники безопасности в работе медицинского регистратора в медицинских организациях. 3. Нормативные документы по технике безопасности. 4. Меры противопожарной защиты. Роль медресистратора в пожарной безопасности. 5. Номенклатура государственных и муниципальных учреждений здравоохранения; 6. Формы организации медицинского обслуживания населения в амбулаторно-поликлинических учреждениях;

		7. Структура лечебных учреждений; 8. Основные задачи и функциональные предназначения структурных подразделений медицинской организации.
6.	Организация работы регистратуры территориальной поликлиники.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Определение понятия "поликлиника"; 2. Структура территориальной поликлиники; 3. Основные задачи и функции территориальной поликлиники; 4. Современные формы организации обслуживания населения в условиях территориальной поликлиники; 5. Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиники. <u>Самостоятельная работа слушателей:</u> <u>Тема занятия</u> – «Особенности организации вызовов врачей узкой специализации на дом». <u>Вид деятельности</u> – изучение информационных материалов. <u>Формы и методы контроля:</u> – выполнение заданий в тестовой форме на итоговой аттестации
7.	Организация работы регистратуры консультативной поликлиники.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Современные и перспективные формы организации обслуживания населения в условиях консультативной поликлиники. 2. Основные задачи и функции консультативной поликлиники. 3. Структурные подразделения консультативной поликлиники и их задачи: профилактические, лечебно-диагностические, противоэпидемические. 4. Основные задачи регистратуры. Руководство работой персонала регистратуры. Штатные нормативы персонала регистратуры поликлиники.
8.	Организация работы регистратуры детской поликлиники.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Современные формы организации обслуживания детей в условиях детских поликлиник; 2. Структура детской поликлиники; 3. Специфические особенности организации работы детской поликлиники; 4. Задачи и функции регистратуры детской поликлиники; 5. Обязанности медицинского регистратора детских поликлиник. <u>Самостоятельная работа слушателей:</u> <u>Тема занятия</u> – «Особенности работы с детьми в условиях поликлиники». <u>Вид деятельности</u> – изучение информационных материалов. <u>Формы и методы контроля:</u> выполнение заданий в тестовой форме на итоговой аттестации

9.	Регистратура как информационный центр поликлиники и стационара.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Организация информационной службы поликлиники и стационара; 2. Обязанности медицинского регистратора информационной службы; 3. Организация и порядок работы стола справок; 4. Порядок оформления информационных стендов и доски объявлений; 5. Этика и деонтология в работе медрегистратора стола справок; 6. Меры ответственности за разглашение конфиденциальной информации, имеющей отношение к персональным данным граждан.
10.	Организация рабочего места медицинского регистратора. Оснащение регистратуры.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Оборудование, оснащение регистратуры; 2. Оснащение рабочего места медицинского регистратора; 3. Правила оформления регистрационных окон; 4. Понятие об АСУ (автоматизированная система управления). 5. Понятие о современной оргтехнике.
11.	Порядок работы медицинского регистратора при обращении пациента в поликлинику для приёма врачом в экстренном порядке. Регулирование интенсивности потока населения по видам оказываемой помощи.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Порядок распределения пациентов к специалистам; 2. Расположение амбулаторных карт в текущем архиве; 3. Симптомы заболеваний, требующие оказания экстренной помощи. 4. Порядок работы медицинского регистратора с пациентами, обращающихся за различными справками и для оформления документов. <u>Самостоятельная работа слушателей:</u> <u>Тема занятия</u> – «Особенности организации вызовов врача на дом». <u>Вид деятельности</u> – изучение информационных материалов. <u>Формы и методы контроля:</u> – выполнение заданий в тестовой форме на итоговой аттестации
12.	Номенклатура дел медицинского регистратора. Единая медицинская карта. Заполнение первичной медицинской документации.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Номенклатура дел; 2. Правила работы с медицинской документацией; 3. Правила оформления и выдачи медицинских карт. 4. Порядок регистрации больных, обратившихся за медицинской помощью в учреждения здравоохранения. 5. Хранение, подбор и доставка медицинских карт в кабинеты врачей. <u>Самостоятельная работа слушателей:</u>

		<u>Тема занятия</u> – «Заполнение первичной медицинской документации». <u>Вид деятельности</u> – изучение информационных материалов. <u>Формы и методы контроля:</u> – выполнение заданий в тестовой форме на итоговой аттестации
13.	Подбор амбулаторных карт. Доставка медицинских карт в кабинет врача. Индексная и адресная системы раскладки медицинских карт. Порядок работы с документами диспансерных пациентов. Хранение медицинских карт.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Принципы подбора и доставки медицинских карт в кабинеты врачей, записавшихся на текущий день и по предварительной записи; 2. Принципы возврата в регистратуру медицинских карт; 3. Правила раскладки медицинских карт в текущем архиве и картохранилище; 4. Сроки хранения медицинской документации в амбулаторно-поликлинических учреждениях; 5. Порядок работы с диспансерными картами; 6. Особенности раскладки медицинских карт пациентов диспансерных групп.
14.	Организация предварительной выдачи талонов к врачам-специалистам, просмотра расписания приёма врачей и получения дополнительной информации о медицинских организациях Омска при помощи терминала «Инфомат». Порядок регистрации вызовов на дом.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Организация просмотра расписания приёма врачей при помощи терминала «Инфомат»; 2. Организация получения дополнительной информации о медицинских организациях г. Омска при помощи терминала «Инфомат»; 3. Организация предварительной выдачи талонов к врачам-специалистам при помощи терминала «Инфомат». 4. Принципы организации вызова врача и сестринского персонала на дом; 5. Порядок заполнения книги вызова врача на дом; 6. Нормативы нагрузки при вызове врача на дом, при организации консультаций и консилиумов на дому; 7. Расписание работы диагностических и лечебных кабинетов; 8. Нормативы записи на амбулаторный прием к врачам различных специальностей.
15.	Экспертная оценка деятельности медицинского регистратора. Критерии оценки качества работы	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Критерии оценки качества деятельности медицинского регистратора; 2. Критерии оценки стимулирующих выплат за качество работы; 3. Показатели, снижающие итоговые баллы за качество работы; 4. Уровни контроля деятельности медицинского регистратора.

	медицинского регистратора.	5. Понятие – электронные таблицы. 6. Способы формирования таблиц в программе Microsoft Office Excel. 7. Заполнение таблиц и ввод формул.
--	----------------------------	---

7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Таблица 4

Технические средства обучения (ТСО)	Оборудование
Ноутбук	Стойка-ресепшн
Мультимедийный проектор	
Персональные компьютеры	
Интерактивная доска	

7.1 Информационное обеспечение

Таблица 5

п/п	Наименование информационных материалов	Раздаточные материалы, рекомендуемые учебные издания, интернет – ресурсы
1.	Печатные раздаточные материалы для слушателей	1. Сборник заданий в тестовой форме для самостоятельной подготовки слушателей к итоговой аттестации.
2.	Учебные издания	1. Организация деятельности сестринского персонала первичной медико-санитарной помощи: методические рекомендации / ООО "Ассоциация мед. сестер России" ; сост. Бучко О. А. и др. - СПб. : ООО ИПК "Береста", 2015. - 402 с. 2. Медицинский регистратор: учебник / С.И. Двойников, С.Р. Бабаян, Ю.А. Тарасова и др.; под ред. С.И. Двойникова, С.Р. Бабаяна. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021 3. Организационно-аналитическая деятельность: учебник для медицинских училищ и колледжей / С.И. Двойников, И.А. Фомушкина, Э.О. Костюкова, В.И. Фомушкин. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 480 с. 4. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник для студентов СПО / В. А. Медик, В.И.Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 496 с. 5. Проведение профилактических мероприятий: учебное пособие для учреждений СПО / С.И. Двойников, Ю.А.Тарасова, И.А.Фомушкина, Э.О.Костюкова ; под ред. С.И.Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 448 с. 6. Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников: учебное пособие / под ред. С.И. Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 432 с. 7. Островская, И. В. Психология общения : учебник для студентов СПО / И. В. Островская. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 192 с. 8. Жарова, М. Н. Психология: учебник для студентов учреждений СПО / М. Н. Жарова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 368 с. 9. Демичев, С. В. Первая помощь: учебник для студентов СПО / С. В. Демичев. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 192 с. 10. Ющук, Н.Д. Инфекционные болезни: учебник для мед. училищ и колледжей / Н. Д. Ющук, Г.Н. Кареткина, Л.И. Мельникова. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 512 с. 11. Котельников, Г.П. Травматология: учебное пособие для студентов СПО / Г.П. Котельников, В.Ф. Мирошниченко. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 288 с.

		12. Онкология: учебник для студентов СПО / под ред. С.Б. Петерсона. - М.: ГЭОТАР – Медиа, 2017. - 288 с. 13. Омельченко, В. П. Медицинская информатика : учебник для студентов ВПО / В. П. Омельченко, А.А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 528 с. 14. Омельченко, В. П. Информатика : учебник для студентов СПО / В. П. Омельченко, А.А.Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 384 с. 15. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум : учебник для учащихся медицинских организаций СПО / В. П. Омельченко, А.А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 336 с. 16. Омельченко, В. П. Медицинская информатика: учебник для студентов ВПО / В. П. Омельченко, А.А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016.
--	--	--

