



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

**«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г.
Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ))**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



(подпись)

О.В. Керимова

« »

2023 г.

**Профессиональная образовательная программа
«Медицинский регистратор»
(в объеме 540 час.)**

Пенза-2023

Профессиональная образовательная программа (далее – «Программа») (с применением дистанционных образовательных технологий) «Медицинский регистратор» разработана рабочей группой в составе:

Чернова И.И. – к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент и бизнес- информатика»

Профессиональная образовательная программа составлена на основании профессионального стандарта/квалификационных требований

Медицинская регистрация пациентов, формирование базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании пациентов.

(наименование области профессиональной деятельности)

Деятельность лечебных учреждений

(наименование квалификации/ вид деятельности)

Деятельность в области здравоохранения

(укрупненные группы специальностей)

Согласовано:

Заместитель директора по УМР



М.К. Сайфетдинова

Начальник УО



Е.А. Гусарова

Руководитель центра ДО



Е.А. Гуреева

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	10
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	13
4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	27
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	29
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации Программы

Цель реализации программы – получение компетенции, необходимой для выполнения вида профессиональной деятельности в сфере медицинской регистрации пациентов, формирования базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании пациентов.

В рамках освоения программы предполагается повысить уровень владения следующим видом деятельности:

- Деятельность лечебных учреждений (Код 85.11).

Уровень квалификации: Медицинский регистратор.

1.1. Характеристика дополнительных профессиональных компетенций

Компетенции	
индекс	описание
ДПК-1	Способность и готовность проводить информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
ДПК-2	Способность и готовность к проведению регистрации пациентов в медицинской организации
ДПК-3	Способность и готовность к формированию и ведению картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации
ДПК-4	Способность и готовность к оказанию первой помощи пациентам и пострадавшим

1.3 Требования к результатам освоения Программы

В качестве планируемых результатов освоения Программы приводятся:

Результаты обучения	
индекс	содержание
РО-1	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
РО-2	Регистрация пациентов в медицинской организации
РО-3	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации
РО-4	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим

Области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции

Программа соответствует Профессиональному стандарту «Медицинский регистратор» (проект).

Компетенция		Результаты обучения			
индекс	содержание компетенции	индекс	знать	уметь	владеть
с		с			

ДПК-1	Способность и готовность проводить информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	РО-1	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению Виды и структура медицинских организаций Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины)). Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества Правила профессионального общения по телефону Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны	Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха Эффективно общаться по телефону Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи Вводить сведения в электронную базу данных Заполнять	Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента Организация рабочего пространства в регистратуре Выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру Выяснение потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе суббота и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;
-------	---	------	--	---	--

ДПК-2	Способность и готовность к проведению регистрации пациентов в медицинской организации	РО-2	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества Современные технологии сбора и хранения информации Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне её, мигрантов и лиц без определенного места жительства в системе ОМС Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию Источники	Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственно м обращении и по телефону Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт Проводить сверку данных с документами, удостоверяющим и личность Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов	Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону) Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента Оформление медицинских карт Оформление и
-------	---	------	--	--	---

ДПК-3	Способность и готовность к формированию и ведению картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	РО-3	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации Порядок регистрации хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию Современные технологии сбора и хранения информации Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации Правила и порядок выдачи амбулаторных карт Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций Правила оформления медицинской	Использовать установленные профессиональные коммуникации Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре соответствии с принятой системой хранения Распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально-участковому принципу, по электронным номерам) Предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке Осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке Проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив Заполнять формы учета и	Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации Раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке Проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов Предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке
-------	--	------	---	---	--

ДПК-4	Способность и готовность к оказанию первой помощи пациентам и пострадавшим	РО-4	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи Порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим Специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом. Требования к комплектации медицинскими изделиями 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 Характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни и являющихся основной причиной смертности и необходимые мероприятия по их устранению до прибытия медицинских	Формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи Владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом Оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших Прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего Проводить первичный осмотр пострадавшего Определять наличие сознания у пострадавшего Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных	Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи Комплектование аптек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц Определение наличия сознания у пострадавшего Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего) Проведение базовой сердечно-легочной реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни Проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей Проведение мероприятий по обзорному осмотру
-------	--	------	--	---	---

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения Программы

Желающие освоить профессиональную образовательную программу «Медицинский регистратор», должны иметь:

1. Аттестат о начальном среднем образовании или о полном среднем образовании;
2. Диплом о среднем профессиональном образовании

1.5. Срок освоения Программы

Продолжительность обучения: 540 акад. часов

Режим занятий: 20-24 акад. часов в неделю, не более 4 час. в день

1.6 Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	ТО, дней	П, дней	ПА, дней	ИА, дней	Всего, дней
1	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	18				18
2	Регистрация пациентов в медицинской организации	18				18
3.	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	19				19
4.	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	8				8
5	Стажировка		70			70
6	Итоговая аттестация				0,25	0,25
	Всего					133,25

Условные обозначения	
ТО	Теоретическое обучение
П	Практика
ПА	Промежуточная аттестация
ИА	Итоговая аттестация

1.7 Форма обучения

Форма обучения осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№	Наименование разделов (модулей) и тем	Кол-во час	лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	Форма аттестации (текущий контроль, промежуточная аттестация)
1	2	3	4	5	7
Модуль 1.	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	72	6		зачет
Модуль 2	Регистрация пациентов в медицинской организации	72	6		зачет
Модуль 3	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	78	6		зачет
Модуль 4.	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	34	2		зачет
5	Стажировка	282		282	зачет
	Итоговый контроль знаний	2			1
	ВСЕГО:	540	20		1

2.2 Учебно-тематический план

№ п.п.	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	
1	2	3	4	5	7
1	Модуль 1. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	72	6		зачет
1.1	Виды и порядок оказания медицинской помощи	18	2		
1.2	Виды и структура медицинских организаций	18	2		
1.3	Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества	18	1		
1.4	Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора	18	1		
2	Модуль 2. Регистрация пациентов в	72	6		зачет

	медицинской организации				
2.1	Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение	18	1		
2.2.	Современные технологии сбора и хранения информации	18	2		
2.3.	Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ	18	1		
2.4.	Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации	18	2		
3.	Модуль 3 . Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	78	6		зачет
3.1.	Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации	26	2		
3.2.	Правила и порядок выдачи амбулаторных карт	26	2		
3.3.	Правила оформления медицинской документации текущей и архивной	26	2		
4.	Модуль 4. Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	34	2		зачет
4.1	Оснащение и оборудование для оказания первой медицинской помощи	8	0,5		
4.2	Порядки оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим	10	0,5		
4.3	Осмотр пострадавшего	8	0,5		
4.4	БСЛР и первая доврачебная помощь	8	0,5		
5	Стажировка	282		282	зачет
	Инструктаж на рабочем месте	2			
	Порядок работы с медицинской документацией, научиться обеспечивать доставку и сохранность медкарт и иных документов				
	научиться корректно взаимодействовать с пациентами и персоналом, освоить принципы профессиональной этики и деонтологии.				
	Какими законами и нормативно-правовыми актами регулируется деятельность лечебных и профилактических учреждений в нашей стране				
	Каких правил следует придерживаться при работе с документами				
	Каковы правила оформления листов нетрудоспособности				
	Как корректно отвечать на телефонные звонки пациентов и вопросы посетителей				

	Как правильно оформить первичную медицинскую документацию				
	Какие информационно-коммуникационные технологии применяются сегодня в регистратуре учреждений здравоохранения				
	Как в неотложной ситуации оказать первую помощь больному до прихода врача				
	Итоговый контроль знаний	2			
	ВСЕГО:	540	20		

2.3. Содержание Программы

Модуль 1. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации. Виды и порядок оказания медицинской помощи населению РФ. Правила и порядок оказания медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам. Порядок получения медико-социальной помощи в сложной жизненной ситуации. Виды и структура медицинских организаций. Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины). Режим, порядок работы и взаимодействие между структурными подразделениями внутри и вне ЛПУ. Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества. Основы профессионального общения. Общение в сложных ситуациях. Синдром профессионального эмоционального выгорания. Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора. Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан. Нормативные документы по виду деятельности медицинского регистратора.

Модуль 2. Регистрация пациентов в медицинской организации. Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение. Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора. Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре. Современные технологии сбора и хранения информации. Порядок и правила работы с системами традиционного документооборота ЛПУ. Порядок и правила работы с системами электронного документооборота ЛПУ. Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ. Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования. Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при различных обращениях в медицинскую организацию. Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации. Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе. Правила и порядок применения и хранения бланков и печатей.

Модуль 3. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации. Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации. Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации. Правила и порядок выдачи амбулаторных карт. Правила перемещения медицинских карт в амбулаторном ЛПУ. Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций. Правила оформления медицинской документации текущей и архивной.

Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию.

Модуль 4. Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим. Оснащение и оборудование для оказания первой медицинской помощи. Требования к комплектации медицинскими изделиями аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи. Порядки оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Порядок действий в чрезвычайных ситуациях. Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях. Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила). Осмотр пострадавшего. Характерные признаки при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни. БСЛР и первая доврачебная помощь. Алгоритм базисной сердоно-легочной реанимации. Первая доврачебная помощь при наиболее часто встречающихся жизнеугрожающих ситуациях.

5. СТАЖИРОВКА в медицинском учреждении: поликлинике, больнице, в медцентр при санатории, профилактории или оздоровительном комплексе

Результаты и перспективы обучение медрегистратора:

- Вы знаете, порядок и правила работы с медицинскими документами, владеете современными методами сбора, хранения, передачи и использования информации.
- Вы умеете корректно общаться с пациентами, обеспечивать их благоприятное эмоциональное состояние, а при необходимости способны оказать эффективную доврачебную помощь.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

3.1. Оценочные средства

Оценка качества освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию слушателей. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей по ДПП осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле в «МГУТУ». Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с Основными положениями балльно-рейтинговой системы, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в «МГУТУ».

Максимальная сумма рейтинговых баллов, которая может быть начислена слушателям по учебной дисциплине, составляет 100 рейтинговых баллов.

Форма промежуточной аттестации	Количество баллов		
	Текущий контроль (устный опрос)	контроль	Сумма баллов
Зачет	40-80	10-20	60-100

Для приведения рейтинговой оценки к аттестационной используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинг студента по дисциплине
-------------------------------------	--------------------------------

	(включая премиальные баллы)
«зачтено»	от 60 баллов и выше
«не зачтено»	менее 60 баллов

Оценка по результатам промежуточной аттестации, проводимой в форме «дифференцированный зачёт», а также итоговой аттестации выставляется по шкале «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Для приведения рейтинговой оценки к аттестационной (пятибалльный формат) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинг студента по дисциплине (включая премиальные баллы)
«отлично»	90- 100 баллов
«хорошо»	70 - 89 баллов
«удовлетворительно»	60 - 69 баллов
«неудовлетворительно»	менее 60 баллов

3.2. Перечень оценочных средств

Примерные тесты для текущей аттестации аттестации

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

1. Какими видами обеспечивается в сфере здравоохранения санитарно-эпидемиологическое благополучие населения:

1. лицензирование видов деятельности, представляющих потенциальную опасность для человека
2. профилактика заболеваний
3. оздоровление среды обитания
4. гигиеническое воспитание

2. На ВИЧ-инфекцию обследуются обязательно:

1. беременные женщины
2. больные с поражениями легких
3. доноры крови и органов
4. лица, занятые отдельными видами профессиональной деятельности
5. лица, находящиеся в местах лишения свободы.

3. При осуществлении иммунопрофилактики гражданам гарантируются следующие права:

1. выбор медицинского работника для осуществления иммунопрофилактики;
2. выбор учреждения здравоохранения для осуществления иммунопрофилактики;
3. выбор частнопрактикующего врача для осуществления иммунопрофилактики;
4. бесплатные медицинский осмотр и обследование перед прививкой в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения;
5. отказ от прививок.

4. Отсутствие профилактических прививок влечет:

1. запрет для граждан на выезд в страны, пребывание в которых в соответствии с международными медико-санитарными правилами либо международными договорами Российской Федерации требует конкретных профилактических прививок;
2. временный отказ в приеме граждан в образовательные и оздоровительные учреждения;

3. отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.
4. отказ от госпитализации в лечебно-профилактические учреждения при угрозе заражения инфекционными болезнями.

5.Диспансерное наблюдение за больными туберкулезом устанавливается:

1. независимо от согласия таких больных или их законных представителей.
2. исключительно с согласия таких больных или их законных представителей.
3. с согласия больных или их законных представителей, за исключением случаев, установленных федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

6.Принудительные меры медицинского характера в отношении лиц, страдающих психическими расстройствами, применяются:

1. по постановлению следователя.
2. по определению суда.
3. по решению суда.

7.Лечение больных наркоманией проводится:

1. в учреждениях государственной системы здравоохранения
2. в учреждениях муниципальной системы здравоохранения
3. в медицинских учреждениях не зависимо от формы собственности
4. в реабилитационном центре по лечению наркозависимых

8.Показаниями к суррогатному материнству являются:

1. отсутствие матки (врожденное или приобретенное);
2. согласие на участие в программе «Суррогатное материнство»;
3. заболевания, при которых вынашивание беременности противопоказано;
4. неудачные повторные попытки ЭКО.

9.Требования к суррогатным матерям:

1. возраст от 18 до 40 лет;
2. возраст от 18 до 30 лет;
3. возраст от 20 до 35 лет;
4. наличие собственного здорового ребенка;
5. психическое и соматическое здоровье.

10.Изъятие органов и (или) тканей у трупа не допускается, если:

1. учреждение здравоохранения на момент изъятия поставлено в известность о том, что при жизни данное лицо либо его близкие родственники или законный представитель заявили о своем несогласии на изъятие его органов и (или) тканей после смерти для трансплантации реципиенту.
2. у учреждения здравоохранения на момент изъятия органов или тканей отсутствуют сведения о согласии либо несогласии лица на изъятие органов и (или) тканей после смерти для трансплантации.

11.Комиссионная экспертиза

1. участие в исследовании нескольких сведущих лиц - представителей одного рода экспертиз;
2. участие в исследовании нескольких сведущих лиц - экспертов, представляющих разные классы или роды экспертиз

12.Критерии выбора эксперта:

1. лицо, обладающее специальными знаниями для дачи заключения;
2. лицо, участвовало в предыдущем рассмотрении дела в качестве свидетеля,
3. лицо, участвовало в предыдущем рассмотрении дела в качестве представителя

4. лицо не является заинтересованным в исходе дела

13. Основными задачами регистратуры медицинской организации являются:

1. Организация беспрепятственной и безотлагательной предварительной записи больных на прием к врачу, в кабинет медицинской профилактики, в кабинет доврачебной помощи;
2. Распределение потоков пациентов, требующих оказания плановой или неотложной медицинской помощи;
3. вызов диспансерных больных на медосмотр;
4. Организация и осуществление регистрации вызовов врачей на дом по месту жительства (пребывания) больного.
5. Консультирование пациентов по телефону по оказанию доврачебной помощи.

14. Назначение и увольнение медицинского регистратора осуществляет:

1. главная (старшая) сестра поликлиники
2. главный врач
3. старший регистратор

15. Одной из основных обязанностей медрегистратора является:

1. распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику
2. определение очередности приема в зависимости от состояния пациента.
3. Консультирование пациента по вопросам лечения, результатам исследований.

16. Прием вызова врача на дом ведется:

1. участковой медсестрой
2. медрегистратором
3. заведующей регистратурой
4. старшей медсестрой регистратуры

17. Раскладку медицинских карт в текущем архиве и картохранилище проводит:

1. санитарка
2. участковая медсестра
3. медрегистратор
4. архивариус

18. Методы раскладки медицинских карт в текущем архиве и картохранилище:

1. алфавитный
2. адресный
3. гендерный
4. библиотечный
5. возрастной

19. В первоочередном порядке обслуживаются следующие категории граждан (при наличии подтверждающих документов):

1. лица, награжденные знаком "Почетный донор России"
2. беременные женщины;
3. находящиеся на диспансерном учете;
4. инвалиды войны, ветераны ВОВ и приравненные к ним категории граждан
5. ветераны боевых действий.

20. Показаниями для вызова врача-терапевта участкового на дом являются:

1. острые и внезапные ухудшения в состоянии здоровья ;
2. экстренное ухудшение состояние здоровья;
3. инфекционное заболевание или подозрение на инфекционное заболевание
4. нахождение на диспансерном учете или наличие инвалидности;
5. тяжелые хронические заболевания или невозможность передвижения пациента.

21. Нормативно-правовая база медицинского права включает в себя:

1. Конституцию РФ
2. Федеральный закон РФ «Об основах охраны здоровья граждан»

3. арбитражное право
4. ФЗ о системе государственной службы РФ
5. Федеральный закон РФ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации".

22. Основными принципами осуществления обязательного медицинского страхования являются:

1. обеспечение за счет средств обязательного медицинского страхования гарантий бесплатного оказания застрахованному лицу медицинской помощи при наступлении страхового случая в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования и базовой программы обязательного медицинского страхования;
2. при стойкой утрате трудоспособности установление группы инвалидности;
3. обеспечение средствами реабилитации;
4. государственная гарантия соблюдения прав застрахованных лиц на исполнение обязательств по обязательному медицинскому страхованию в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования независимо от финансового положения страховщика;
5. создание условий для обеспечения доступности и качества медицинской помощи, оказываемой в рамках программ обязательного медицинского страхования;

23. Медицинская психология не изучает:

1. деятельность медицинского персонала
2. психологию больных
3. роль психических факторов в возникновении психосоматических заболеваний
4. психологический климат учреждений

24. Общение в деятельности медицинского работника – это:

1. обмен информацией
2. обмен эмоциями
3. обмен информацией и эмоциями

25. К вербальным средствам общения относится:

1. поза
2. речь
3. взгляд
4. жест

26. Благоприятное воздействие, оказываемое личностью медицинского работника на психику пациента носит название:

1. терапевтическим общением
2. нетерапевтическим общением

27. При хронических соматических заболеваниях изменение характера:

1. возможно
2. невозможно

28. Столкновение интересов двух или нескольких людей называется:

1. конфликтом
2. стрессом
3. переговорами

29. Для предотвращения конфликтов сотрудник регистратуры должен:

1. своевременно информировать пациентов об изменении графиков работы врачей, узких специалистов, диагностических подразделений.
2. Предложить пациентам платные медицинские услуги;
3. Направить пациента к заведующему поликлиникой;
4. Предложить варианты решений, наиболее полно удовлетворяющие запросы пациента.

30. Задачами поликлиники являются:

1. оказание медицинской помощи больным на дому
2. оказание медицинской помощи больным в поликлинике
3. экспертиза стойкой нетрудоспособности
4. проведение профилактической работы
5. экспертиза временной нетрудоспособности

Модуль 2. Регистрация пациентов в медицинской организации**1. Порядок ведения медицинской документации регламентирован:**

1. №323-ФЗ;
2. №184-ФЗ;
3. № 326-ФЗ;
4. №125-ФЗ.

2. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от № 834н от 15.12.2014 г. утверждены в том числе следующие унифицированные формы медицинской документации, используемые в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях и порядки по их заполнению:

1. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, ф. N 025/у
2. Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, ф. N 030-13/у
3. Инструкция по заполнению учетной формы N 025/У-04 "Медицинская карта амбулаторного больного"
4. Инструкция по заполнению учетной формы N 025-12/у "Талон амбулаторного пациента"
5. Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, ф. N 025-1/у
6. Контрольная карта диспансерного наблюдения, ф. N 030/у

3. Утверждены в том числе медицинские справки и заключения, используемые в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях и порядки по их заполнению:

1. Справка медико-социальной экспертизы ф. 080/у-97
2. Медицинская справка (для представления в Госавтоинспекцию), ф. 083/у-89
3. Медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством
4. Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение ф.095/у
5. Врачебное заключение о переводе беременной на другую работу ф. 084/у

4. Понятие "врачебная тайна" предусматривается:

1. трудовым кодексом
2. конституцией РФ
3. законом об адвокатской деятельности
4. ФЗ об основах охраны здоровья граждан
5. законом о полиции

5. Кому может быть предоставлена медицинская документация:

1. Пациентам по письменному заявлению;
2. Родственникам пациента по письменному заявлению с удостоверением родства;

3. Судебным, следственным и правоохранительным органам по запросу;
4. Страховым компаниям.

6.Сроки их хранения медицинской документации:

1. от 3 лет (для планов, внутренней переписки) до 20 (например, для журналов учета рожениц) в зависимости от формы;
2. от 3 лет (для планов, внутренней переписки) до 30 (например, для журналов учета рожениц) в зависимости от формы;
3. от 3 лет (для планов, внутренней переписки) до 50 (например, для журналов учета рожениц) в зависимости от формы.

7. Регистрация и учет застрахованных, обратившихся за медицинской помощью по программе ОМС:

1. данные паспорта
2. номер полиса ОМС;
3. фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес регистрации;
4. дата поступления и выписки.

8. Регистрация оказываемых пациентам медицинских услуг:

1. информация об оказанной услуге;
2. информация о диагнозе;
3. информация о лекарственном обеспечении;
4. информация о диспансеризации;
5. сведения об исполнителе услуги и отделении;
6. сведения о специалисте, направившем на выполнение услуги.

9. Медицинская информационная система (МИС) предназначена для:

1. сбора, систематизации, хранения данных лечебно-диагностических сведений пациентов;
2. сбора, систематизации, хранения кадровых данных;
3. сбора, систематизации, хранения экономических данных;
4. сбора, систематизации, хранения административно-хозяйственных данных.

10. Какие действия в системе доступны регистратору?

1. Запись пациента на прием по направлению;
2. Запись пациента на исследования и процедуры;
3. Запись пациента на прием в другие медицинские учреждения;
4. Ведение учета бланков листков нетрудоспособности;
5. Внесение сведений листков нетрудоспособности;
6. Печать листков нетрудоспособности.

11. В каком блоке на главной странице личного кабинета регистратора располагается список участковых врачей?

1. Специалисты первичного звена;
2. Другие специалисты;
3. Исследования и процедуры.

12. Каким блоком на главной странице личного кабинета регистратора следует воспользоваться, чтобы записать пациента на прием в процедурный кабинет?

1. Специалисты первичного звена;
2. Другие специалисты;
3. Исследования и процедуры.

13. В каком блоке располагаются участковые врачи детских поликлиник?

1. Специалисты первичного звена;
2. Другие специалисты;
3. Исследования и Процедуры.

14. В каком блоке располагаются врачи-онкологи?

1. Специалисты первичного звена;
2. Другие специалисты;
3. Исследования и процедуры.

15. Локальная сеть охватывает компьютеры:

1. Всего мира.
2. Одного города.
3. Находящиеся в одном здании.
4. Находящиеся на расстоянии не более 10 метров.

16. Панель быстрого запуска отображается:

1. На рабочем столе
2. В окне «Мой компьютер»
3. На панели задач
4. В строке заголовка

17. Файл – это:

1. Единица измерения информации
2. Поименованный участок памяти
3. Текст, созданный в текстовом редакторе
4. Программа для создания текста.

18. В электронных таблицах существует понятие:

1. Ячейка
2. Поле
3. Идентификатор
4. Ключ

19. Основными нормативно-правовыми актами об обязательном медицинском страховании являются:

1. Конституция Российской Федерации,
2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
3. Федеральный закон от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»,
4. Федеральный Закон Российской Федерации от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

20. К основным принципам осуществления ОМС относятся:

1. Обеспечение за счет средств обязательного медицинского страхования гарантий бесплатного оказания застрахованному лицу медицинской помощи при наступлении страхового случая в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования и базовой программы обязательного медицинского страхования (далее также - программы обязательного медицинского страхования);
2. Устойчивость финансовой системы обязательного медицинского страхования, обеспечиваемая на основе эквивалентности страхового обеспечения средствам обязательного медицинского страхования;
3. Обязательность уплаты страхователями страховых взносов на обязательное медицинское страхование в размерах, установленных федеральными законами;
4. Государственная гарантия соблюдения прав застрахованных лиц на исполнение обязательств по обязательному медицинскому страхованию в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования независимо от финансового положения страховщика;
5. Создание условий для обеспечения доступности и качества медицинской помощи, оказываемой в рамках программ обязательного медицинского страхования;

6. Паритетность представительства субъектов обязательного медицинского страхования и участников обязательного медицинского страхования в органах управления обязательного медицинского страхования.
- 21. Застрахованными лицами являются:**
 1. граждане Российской Федерации,
 2. постоянно или временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства
 3. иностранные граждане высококвалифицированные специалисты и члены их семей в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"),
 4. лица, имеющие право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом "О беженцах"
- 22. Субъектами обязательного медицинского страхования являются:**
 1. Министерство здравоохранения РФ;
 2. застрахованные лица;
 3. медицинские учреждения;
 4. страхователи;
 5. Федеральный фонд.
- 23. Участниками обязательного медицинского страхования являются:**
 1. Министерство здравоохранения РФ;
 2. Пациенты;
 3. территориальные фонды;
 4. страховые медицинские организации;
 5. медицинские организации.
- 24. Страхователь обязан:**
 1. регистрироваться и сниматься с регистрационного учета в целях обязательного медицинского страхования;
 2. своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование;
 3. осуществлять контроль перечня медицинских услуг;
 4. осуществлять качества медицинской помощи.
- 25. Страхователями при обязательном медицинском страховании являются:**
 1. отдельные граждане;
 2. органы исполнительной власти субъектов РФ;
 3. органы местного самоуправления;
 4. предприятия, учреждения, организации;
 5. лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью;
 6. лица свободных творческих профессий.
- 26. Граждане Российской Федерации в системе ОМС имеют право на:**
 1. выбор страховой медицинской организации, медицинского учреждения и врача;
 2. получение гарантированной (бесплатной) медицинской помощи на всей территории РФ, в том числе за пределами постоянного места жительства;
 3. получение медицинских услуг, соответствующих по объему и качеству условиям договора, независимо от размера фактически выплаченного страхового взноса;
 4. предъявление иска страхователю, страховой медицинской организации, медицинскому учреждению, в том числе на материальное возмещение причиненного по их вине ущерба.
- 27. Выбрать поликлинику:**
 1. Нельзя
 2. Можно по желанию 1 раз
 3. Можно не чаще 1 раза в месяц;
 4. Можно не чаще 1 раза в год

5. Можно только в районе проживания

28. Выбрать лечащего врача:

1. Нельзя
2. Можно по желанию 1 раз выбрать врача любой специальности;
3. Можно по заявлению главному врачу с обоснованием причины недовольства в любое время;
4. Можно не чаще 1 раза в год врача первичного звена;
5. Можно только в районе проживания

29. В соответствии с ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", застрахованные лица имеют право на бесплатное оказание им медицинской помощи медицинскими организациями при наступлении страхового случая:

1. на всей территории Российской Федерации в объеме, установленном базовой программой обязательного медицинского страхования;
2. на территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования, в объеме, установленном территориальной программой обязательного медицинского страхования.

30. Скорая специализированная помощь может быть предоставлена бесплатно независимо от гражданской принадлежности:

1. при обострении хронических заболеваний, которые перетекли в острую форму;
2. если заболевание несет угрозу жизни пациента;
3. при несчастных случаях;
4. при отравлениях;
5. в случае травмы;
6. ситуации, которая требует неотложного вмешательства медиков для спасения жизни человека.

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

1. Вероятность наступления конфликтов повышается при:

1. несовместимости характеров и психологических типов;
2. наличии темперамента сангвиника;
3. способности критически относиться к себе,
4. терпимости к другим и доверии к другим.

2. В конфликтной ситуации нельзя:

1. критически оценивать партнера;
2. приписывать партнеру плохие намерения;
3. демонстрировать знаки превосходства;
4. обвинять и приписывать ответственность за конфликт только партнеру;
5. игнорировать свои интересы;
6. видеть все только со своей позиции;
7. обрушивать на партнера множество претензий.

3. Реалистические (предметные) конфликты вызываются:

1. неудовлетворением требований
2. неудовлетворением ожиданий участников общения,
3. несправедливым распределением обязанностей,
4. обидой;
5. враждебностью.

5. Особенности общения с умирающим больным зависят:

1. от его физического состояния,
2. говорить с пациентом о смерти нельзя, даже при его желании;
3. особенностей эмоционального состояния пациента,

4. личности пациента,
5. мировоззрения пациента.

6. Психологическая помощь родственникам умершего больного:

1. открыть путь проявления скрытых эмоций, создать возможность их выхода;
2. выслушать, дать выговориться, разделить страдания, понять их, принять участие в беде;
3. использовать для успокоения фразы «нужно жить дальше», «Жизнь продолжается» и т.д.;
4. направить к специалисту.

7. Клинический этикет включает в себя:

1. внешний вид медицинского работника,
2. стиль речи;
3. создание оптимальной обстановки в лечебных учреждениях;
4. соблюдение чувства меры и такта.

8. Принципы врачебной этики:

1. Гуманное отношение к больному ;
2. Соответствие поступков врача общественной функции, целям и задачам медицины;
3. Борьба за физическое и психическое совершенство людей.
4. Самопожертвование и героизм во имя здоровья и жизни человека
5. Принцип солидарности и взаимопомощи между всеми врачами.
6. Принцип сохранения врачебной тайны.

8. По телефону может быть предоставлена информация:

1. информация о состоянии здоровья пациентов;
2. информация о нахождении пациента в медицинском учреждении;
3. о факторах, способствующих сохранению здоровья граждан или оказывающих на него вредное влияние;
4. информация о санитарно-эпидемиологическом благополучии района проживания, состоянии среды обитания;
5. рациональных нормах питания.

9. При телефонном разговоре недопустимо:

1. прерывать телефонный разговор более чем на 1 минуту;
2. задерживать собеседника, продолжая очное общение;
3. не информировать собеседника о своей должности.

10. Инициатива окончания разговора принадлежит:

1. Должностному лицу
2. старшему из говорящих по социальному статусу или по возрасту ;
3. мужчине;
4. позвонившему.

11. Техника активного слушания:

1. сосредоточиться на том, что говорит собеседник.
2. во время общения по телефону отмечать возникшие вопросы на бумаге;
3. не перебивать собеседника;
4. тактично прерывать собеседника при необходимости и переводить разговор в конструктивное русло.

12. Если звонящий спрашивает отсутствующего на рабочем месте сотрудника:

1. ограничиваться ответом, что его нет;
2. необходимо указать время, когда можно перезвонить;
1. узнать у звонящего его номер телефона, фамилию, имя и отчество, суть вопроса, сказать, что отсутствующий сотрудник перезвонит.

13. Правила телефонных разговоров с заявителями:

1. Никогда не обращайтесь к разуму рассерженного человека;
2. Не принимайте жалобы, адресованные кому-нибудь, на свой счёт;

3. Сохраняйте хладнокровие и выдержку;
4. Объясните человеку, что он не прав;
5. Всегда стремитесь к компромиссу.

14. При общении с заявителем нельзя:

1. обещать невыполнимого.
2. говорить, что не можете помочь заявителю.
3. отправлять его к другим сотрудникам, которые могут помочь.
4. во всем соглашаться с собеседником, уступать ему по всем параметрам, желая произвести хорошее впечатление.
5. извиняться с выдвиганием оправданий;
6. Брать на себя полную ответственность за свою ошибку.

15. В ходе ведения телефонных разговоров сотрудникам следует:

1. проявлять тактичность, доброжелательность;
2. использовать стандартный литературный язык, говорить грамматически правильно, чётко и внятно, ясно, конкретно, без намёков и двусмысленностей;
3. отвечать доступно, сведя до минимума использование узкопрофессиональных терминов, с употреблением этикетной лексики;
4. разрешать самостоятельно все ситуации обратившегося;
5. вести «параллельные разговоры» с несколькими людьми одновременно.

Модуль 4. Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим

1.Инструментальные виды исследования

1. Рентгенография
2. Эхокардиография
3. Ультразвуковое исследование
4. Электрофорез

2.Лабораторные исследования:

1. Кровь на холестерин;
2. Моча по Зимницкому;
3. Велогоэргометрия;
4. Бронхоскопия.

3.Подготовка к эндоскопическому исследованию:

1. поужинать не позднее 8 ч вечера
2. легкий завтрак
3. обильное питье до 2,5 л
4. не курить.

4.Наиболее опасное проявление аллергии:

1. Крапивница.
2. Бронхоспазм.
3. Анафилактический шок.
4. Отёк Квинке.

5.Показатели АД 160/90 рт. ст. – это:

1. Норма.
2. Гипотензия.
3. Экстрасистолия.
4. Гипертензия.

6.При острой сосудистой недостаточности (обморок, коллапс) больному надо придать положение:

1. Полусидячее.
2. Ровное горизонтальное.

3. Горизонтальное с приподнятой головой.
4. Горизонтальное с приподнятыми ногами.

7. Для профилактики аспирации рвотных масс больному следует придать положение:

1. На спине.
2. На боку.
3. На животе.
4. Полусидячее.

8. Стремительно развивающийся шок -

1. Травматический.
2. Геморрагический.
3. Анафилактический.
4. Гемотрансфузионный.

9. Эпилептический приступ характеризуется:

1. Редким дыханием, бледной кожей.
2. Отсутствием или резким ослаблением реакции организма на внешние раздражители.
3. Внезапной потерей сознания.
4. Запахом ацетона изо рта.

10. Для удушья характерны:

1. Сильная головная боль.
2. Сильный кашель, синюшность и отёчность лица.
3. Беспокойство, потливость, дрожь.
4. Боли в сердце.

11. Первая помощь при гипогликемической предкоме:

1. Срочно ввести инсулин.
2. Дать пару кусков сахара, конфету, кусок хлеба.
3. Срочно доставить в ЛПУ.
4. Сделать непрямой массаж сердца.

12. Оказывая помощь при ожоге первой степени, в первую очередь необходимо обработать обожжённую поверхность:

1. 96% этиловым спиртом.
2. Холодной водой до онемения.
3. Стерильным новокаином.
4. Жиром.

13. Принципы оказания помощи при химических ожогах:

1. По возможности нейтрализовать вещества, вызывающие ожог, промыть холодной водой.
2. Промывание холодной водой в течение часа.
3. Анальгетики, начиная со второй степени – сухие асептические повязки без обработки обожжённой поверхности.
4. Присыпать тальком.

14. Принципы оказания неотложной помощи при тяжёлой электротравме:

1. Начать сердечно-лёгочную реанимацию и, по возможности, принять меры для удаления пострадавшего от источника тока.
2. Освободить пострадавшего от контакта с источником тока, соблюдая меры личной предосторожности, и только после этого начать сердечно-лёгочную реанимацию.
3. Закопать пострадавшего в землю.
4. Облить водой.

15. Больные с электротравмами после оказания помощи:

1. направляются на прием к участковому врачу
2. не нуждаются в дальнейшем обследовании и лечении

3. госпитализируются скорой помощью

16. Наибольшее значение в уменьшении безвозвратных потерь придается своевременному оказанию:

1. Первой медицинской и доврачебной помощи.
2. Доврачебной и врачебной помощи.
3. Врачебной и квалифицированной помощи.
4. Специализированной помощи.

17. Наиболее часто применяемый способ остановки венозных кровотечений:

1. Наложение жгута.
2. Тампонада раны.
3. Тугая давящая повязка.
4. Закрутка.

18. Результатом правильного наложения жгута при кровотечении является:

1. прекращение кровотечения, отсутствие пульса, бледность кожи
2. уменьшение кровотечения, сохранение пульса, увеличение цианоза
3. прекращение кровотечения, отсутствие пульса, нарастание цианоза
4. уменьшение кровотечения, сохранение пульса, бледность кожи

19. Обморок – это:

1. проявление сосудистой недостаточности с сохранением сознания
2. аллергическая реакция
3. потеря сознания с ослаблением мышечного тонуса

20. Оказывая первую помощь, на обожженную поверхность накладывают:

1. сухую асептическую повязку
2. повязку с раствором чайной соды
3. повязку с синтомициновой эмульсией

21. Цель лабораторных исследований:

1. установление этиологии заболевания;
2. назначение лечения;
3. контроль эффективности лечения в динамике.

22. Основа профилактики инфекционных болезней в масштабе страны:

1. издание законов;
2. повышение материального благосостояния народа,
3. обеспечение населения благоустроенным жильем,
4. квалифицированная и доступная медицинская помощь,
5. качественное питание, водоснабжение, водоотведение,
6. развитие санитарной грамотности, культуры и т.д.

23. Карантин в ЛПУ включает:

1. изоляция больных
2. прекращение приема не инфекционных больных
3. разъяснительная работа с персоналом, больными посетителями.

24. Требования профилактики госпитальных инфекций:

1. отсутствие возможности заноса инфекции в стационар;
2. максимальное снижение риска внутрибольничного заражения;
3. исключение выноса возбудителей за пределы ЛПУ.
4. снижение риска заноса инфекции в стационар.

25. За обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в больничных учреждениях несет ответственность:

1. Заведующий приемным отделением
2. Врач инфекционист
3. главный врач
4. руководители структурных подразделений медицинского учреждения.

3.3. Оценка качества освоения:

Программы слушателями включает: промежуточную аттестацию обучающихся и итоговый экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (или дифференцированного зачёта) по заданиям в тестовой форме. Промежуточная аттестация осуществляется в заключение каждого раздела. Критерием оценки успеваемости является достижение цели по освоению или совершенствованию компетенций.

Итоговая аттестация проводится в заключение освоения программы дополнительного профессионального образования. Целью итоговой аттестации является проверка освоения слушателями профессиональных компетенций. К итоговой аттестации допускается слушатель, в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой программе.

Формой итогового контроля является междисциплинарный экзамен

Итоговая аттестация.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, который состоит из письменных ответов на вопросы (тестирование) и устного собеседования. Тестирование проводится с использованием единой автоматизированной информационной системы, обеспечивающей автоматизированную анонимную проверку результатов тестирования. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. К сдаче междисциплинарного экзамена допускаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана.

Цель итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы на основе профессионального стандарта.

Слушатель, подтвердивший в рамках итоговой аттестации высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, оканчивает обучение по указанной программе уровня образования с получением свидетельства о профессии рабочего, должности служащего дающий право на ведение профессиональной деятельности в сфере. медицинская регистрация пациентов, формирование базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании пациентов установленного образца.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Профессиональная образовательная программа «**Медицинский регистратор**» проводится в очно-заочной форме при обеспечении дистанционной поддержки обучающихся.

Нагрузка слушателя складывается из аудиторной и самостоятельной работы.

Преподавание отдельных дисциплин осуществляется в форме авторских лекционных курсов и разнообразных видов коллективных и индивидуальных практических занятий, заданий по самообразованию, тренингов. При этом обязательно обеспечивается реализация минимума содержания образования.

4.1 Нормативно-правовое обеспечение Программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
- Письмо Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. №№ 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06 «О направлении методических рекомендаций», а также других нормативных правовых актов.
- Устав МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ);
- Иные нормативные и локальные документы

4.2 Кадровое обеспечение Программы

К реализации Программы привлекаются научно-педагогические работники (НПР), имеющие высшее образование, соответствующее профилю Программы, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также практические работники, осуществляющие трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности Программы, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение Программы

Основная литература:

1. Гигиена и экология человека : методические указания / сост. Л. Р. Ханнанова-Фахрутдинова. - Казань: КНИТУ, 2018. - 20 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1895822>
2. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Н.М. Агарков, С.Н. Гонтарев, Н.Н. Зубарева, В.Ф. Куликовский, Д.И. Кича. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 560 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/textbook_5ce7fa7a9a02b5.37927752. - ISBN 978-5-16-015317-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062142>
3. Оказание первой помощи : учебно-методическое пособие / сост. Н. С. Махова. - Орел : МАБИБ, 2019. - 114 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1510907>

Интернет-ресурсы:

Информационно-правовой портал Гарант - <http://www.garant.ru/> ИСПС

Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>)

Научная электронная библиотека - elibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС ZNANIUM.COM - www.znanium.com

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Необходимый перечень материально-технического обеспечения для реализации профессиональной образовательной программы «**Медицинский регистратор**» включает в себя:

1. лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет),
2. помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью),
3. библиотеку (имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет),
4. компьютерные классы.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Наименование программного обеспечения	Назначение
Windows 10	Многозадачная операционная система компании
Internet Explorer/ GoogleChrome	Браузер
Операционная система «Альт Образование»	Многозадачная операционная система
OpenOffice	Свободный пакет офисных приложений
Справочно-правовая система «Консультант+»	Правовая справочная система

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			