



Клиническая и профилактическая
медицина



Областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Иркутский базовый
медицинский колледж"



Областное государственное
бюджетное учреждение
здравоохранения «Иркутская районная
больница»

Профиль компетенций выпускника по профессиям и специальностям

- 1. 34.02.01 Сестринское дело** (Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 № 527 об утверждении ФГОС СПО)
- 2. 31.02.01 Лечебное дело** (Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 № 526 об утверждении ФГОС СПО)
- 3. 31.02.02 Акушерское дело** (Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 № 587 об утверждении ФГОС СПО)
- 4. 33.02.01 Фармация** (Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 г. №449 об утверждении ФГОС СПО)

Согласовано:

Данилова А.Н. главный врач ОГБУЗ «Иркутская районная больница»

Кичмарёва Е.В. директор МУФП «Иркутская Аптека»

1. Общая характеристика

Параметр	Данные
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Профстандарт: 02.065 Медицинская сестра / медицинский брат приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 475н
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>нет</i>
Реквизиты ФГОС СПО	<i>Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 N 527 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело"</i>
Квалификация (-и) выпускника	Медицинская сестра / медицинский брат
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>Медицинский регистратор</i>
Направленность (-и) образовательной программы ¹	<i>нет</i>
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	
Форма обучения	очная
Количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	930/468 930/468

¹ При наличии видов деятельности (по выбору) в ФГОС СПО

2. Дополнительные квалификации, виды деятельности, компетенции выпускника по запросу работодателя

Дополнительные квалификации, компетенции, востребованные работодателем	Код и наименование ПС	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций	Виды деятельности по запросу работодателя		Код и наименование структурного компонента ОПОП-П, в рамках которого реализуется освоение компетенций
					Наименование ВД	Код и наименование ПК	
Медицинский регистратор	3252	Проведение медицинской регистрации пациентов	А /01.4 Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	<p><i>Владеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента</i> • <i>Организация рабочего пространства в регистратуре</i> • <i>Выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру</i> • <i>Выяснение потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону</i> • <i>Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и</i> 	Проведение медицинской регистрации пациентов	<p>6.1 Информирование пациентов по организационным вопросам оказания медицинской помощи</p> <p>6.2 Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора</p> <p>6.3 Регистрация пациентов в медицинской организации</p> <p>6.4 Формирование и ведение</p>	ПМ.06 Освоение профессии медицинский регистратор

				<p><i>специалистов медицинской организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;</i> • <i>Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам,</i> • <i>Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации</i> • <i>Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек,</i> • <i>Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, предоставленной на</i> 		<p>картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации</p> <p>6.5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>информационных стендах (папках)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи</i> • <i>Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией</i> • <i>Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации</i> • <i>Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению</i> • <i>Виды и структура медицинских организаций</i> • <i>Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее -</i> 			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<p><i>медицинская организация).</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы</i><i>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</i><i>• Правила профессионального общения по телефону</i><i>• Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации</i><i>• Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны</i><i>• Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций</i><i>• Порядок записи на обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения</i><i>• Режим работы и порядок приема руководителей и</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<p><i>специалистов здравоохранения в регионе</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации</i><i>• Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам</i><i>• Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях</i><i>• Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения</i><i>• Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования</i><i>• Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы</i><i>• Порядок иммунизации взрослого и детского населения</i><i>• Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение</i><i>• Порядок обращения с жалобой на отказ в</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--



				<p><i>оказании бесплатной медицинской помощи</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения</i><i>• Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход</i><i>• Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации</i><i>• Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора</i>			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</i><i>• Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре</i><i>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями,</i>			

				<p><i>нарушением речи, зрения, слуха</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Эффективно общаться по телефону</i> <i>• Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации</i> <i>• Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации</i> <i>• Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи</i> <i>• Вводить сведения в электронную базу данных</i> <i>• Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке</i> 			
			<p>А /02.4 Регистрация пациентов в медицинской организации</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента</i> <i>• Получение и регистрация медицинской информации о пациентах,</i> 			

				<p><i>обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах</i><i>• Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме</i><i>• Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах</i><i>• Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента</i><i>• Оформление медицинских карт</i><i>• Оформление и выдача статистического талона</i><i>• Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема</i><i>• Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>выданных пациентам на консультативных приемах</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных</i>			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</i><i>• Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре</i><i>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха</i><i>• Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону</i><i>• Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке</i><i>• Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт</i><i>• Проводить сверку данных с документами,</i>			

				<p><i>удостоверяющими личностью</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке</i> • <i>Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке</i> • <i>Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных</i> • <i>Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования</i> • <i>Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача</i> • <i>Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации</i> 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>медицинского регистратора</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям</i><i>• Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение</i><i>• Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре</i><i>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</i><i>• Современные технологии сбора и хранения информации</i><i>• Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования</i><i>• 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</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию • Источники получения медицинской информации о пациенте • Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию • Порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема • Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации • Правила и порядок применения и хранения треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами • Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе 			
			<p>А/03.4 Формирование и ведение картотеки (базы</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента 			

			данных) в регистратуре медицинской организации	<ul style="list-style-type: none">• 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 (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• Использовать установленные профессиональные коммуникации• Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры• Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в 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			

				<p><i>карт для передачи в медицинский архив</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности</i> 			
				<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора</i> <i>• Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации</i> <i>• Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации</i> <i>• Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации</i> <i>• Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию</i> <i>• Современные технологии сбора и хранения информации</i> <i>• Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации</i> 			

				<ul style="list-style-type: none"> • <i>Правила и порядок выдачи амбулаторных карт</i> • <i>Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций</i> • <i>Правила оформления медицинской документации текущей и архивной</i> 			
			А/04.4 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи</i> • <i>Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания, первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи</i> • <i>Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим</i> • <i>Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц</i> • <i>Определение наличия сознания у пострадавшего</i> • <i>Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего)</i> 			



				<ul style="list-style-type: none">• 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 пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения• Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью• Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке• Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях• Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела			
--	--	--	--	--	--	--	--




				<ul style="list-style-type: none"> • Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки • Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• <i>Определять наличие сознания у пострадавшего</i>• <i>Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвигание нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания)</i>• <i>Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания</i>• <i>Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях</i>• <i>Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей)</i>• <i>Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания)</i>• <i>Осуществлять временную остановку</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Проводить наложение повязки травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки</i><i>• Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий</i><i>• Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах</i><i>• Осуществлять термоизоляцию при отморожениях</i><i>• Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями</i><i>• Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи,</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>врача или специальных служб</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях</i> <i>• Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи</i> <i>• Порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим</i> <i>• Специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.</i> <i>• Требования к комплектации медицинскими изделиями аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи</i> <i>• Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь,</i> 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>мероприятия по их устранению</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь</i><i>• 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 работников (коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения)</i><i>• Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью</i><i>• Первая помощь при отсутствии сознания</i><i>• Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения.</i><i>• Первая помощь при наружных кровотечениях</i><i>• Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей.</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none">• <i>Первая помощь при травмах различных областей тела</i>• <i>Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь</i>• <i>Отморозение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь</i>• <i>Первая помощь при отравлениях</i>• <i>Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях</i>• <i>Порядок действий в чрезвычайных ситуациях</i>• <i>Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно - эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила)</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



1. Общая характеристика

Параметр	Данные
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Профстандарт: 02.068 Фельдшер приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 470н
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>нет</i>
Реквизиты ФГОС СПО	<i>Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 N 526 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело"</i>
Квалификация (-и) выпускника	Фельдшер
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>Медицинский регистратор</i>
Направленность (-и) образовательной программы ²	<i>нет</i>
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	
Форма обучения	очная
Количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	<i>1266/756</i> <i>1266/756</i>

² При наличии видов деятельности (по выбору) в ФГОС СПО

2. Дополнительные квалификации, виды деятельности, компетенции выпускника по запросу работодателя

Дополнительные квалификации, компетенции, востребованные работодателем	Код и наименование ПС	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций	Виды деятельности по запросу работодателя		Код и наименование структурного компонента ОПОП-П, в рамках которого реализуется освоение компетенций
					Наименование ВД	Код и наименование ПК	
Медицинский регистратор	3252	Проведение медицинской регистрации пациентов	А /01.4 Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	<p><i>Владеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента</i> • <i>Организация рабочего пространства в регистратуре</i> • <i>Выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру</i> • <i>Выяснение потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону</i> • <i>Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и</i> 	Проведение медицинской регистрации пациентов	<p>6.1 Информирование пациентов по организационным вопросам оказания медицинской помощи</p> <p>6.2 Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора</p> <p>6.3 Регистрация пациентов в медицинской организации</p> <p>6.4 Формирование и ведение</p>	ПМ.06 Освоение профессии медицинский регистратор

				<p><i>специалистов медицинской организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;</i> • <i>Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам,</i> • <i>Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации</i> • <i>Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек,</i> • <i>Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, предоставленной на</i> 		<p>картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации</p> <p>6.5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>информационных стендах (папках)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи</i> • <i>Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией</i> • <i>Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации</i> • <i>Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению</i> • <i>Виды и структура медицинских организаций</i> • <i>Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины)) (далее -</i> 			
--	--	--	--	--	--	--	--



				<p><i>медицинская организация).</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы</i><i>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</i><i>• Правила профессионального общения по телефону</i><i>• Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации</i><i>• Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны</i><i>• Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций</i><i>• Порядок записи на обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения</i><i>• Режим работы и порядок приема руководителей и</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<p><i>специалистов здравоохранения в регионе</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации</i><i>• Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам</i><i>• Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях</i><i>• Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения</i><i>• Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования</i><i>• Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы</i><i>• Порядок иммунизации взрослого и детского населения</i><i>• Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение</i><i>• Порядок обращения с жалобой на отказ в</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--



				<p><i>оказании бесплатной медицинской помощи</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения</i> • <i>Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход</i> • <i>Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации</i> • <i>Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора</i> 			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</i> • <i>Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре</i> • <i>Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями,</i> 			

				<p><i>нарушением речи, зрения, слуха</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Эффективно общаться по телефону</i> <i>• Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации</i> <i>• Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации</i> <i>• Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи</i> <i>• Вводить сведения в электронную базу данных</i> <i>• Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке</i> 			
			<p>А /02.4 Регистрация пациентов в медицинской организации</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента</i> <i>• Получение и регистрация медицинской информации о пациентах,</i> 			

				<p><i>обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах</i><i>• Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме</i><i>• Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах</i><i>• Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента</i><i>• Оформление медицинских карт</i><i>• Оформление и выдача статистического талона</i><i>• Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема</i><i>• Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>выданных пациентам на консультативных приемах</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных</i>			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</i><i>• Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре</i><i>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха</i><i>• Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону</i><i>• Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке</i><i>• Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт</i><i>• Проводить сверку данных с документами,</i>			

				<p><i>удостоверяющими личность</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке</i> <i>• Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке</i> <i>• Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных</i> <i>• Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования</i> <i>• Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача</i> <i>• Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации</i> 			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>медицинского регистратора</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям</i><i>• Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение</i><i>• Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре</i><i>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</i><i>• Современные технологии сбора и хранения информации</i><i>• Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования</i><i>• 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</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию • Источники получения медицинской информации о пациенте • Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию • Порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема • Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации • Правила и порядок применения и хранения треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами • Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе 			
			<p>A/03.4 Формирование и ведение картотеки (базы</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента 			

			данных) в регистратуре медицинской организации	<ul style="list-style-type: none">• 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 (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• Использовать установленные профессиональные коммуникации• Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры• Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в 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			



				<p><i>карт для передачи в медицинский архив</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности</i>			
				<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора</i><i>• Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации</i><i>• Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации</i><i>• Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации</i><i>• Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию</i><i>• Современные технологии сбора и хранения информации</i><i>• Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации</i>			



				<ul style="list-style-type: none"> • <i>Правила и порядок выдачи амбулаторных карт</i> • <i>Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций</i> • <i>Правила оформления медицинской документации текущей и архивной</i> 			
			А/04.4 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи</i> • <i>Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания, первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи</i> • <i>Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим</i> • <i>Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц</i> • <i>Определение наличия сознания у пострадавшего</i> • <i>Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего)</i> 			



				<ul style="list-style-type: none">• 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 пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения• Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью• Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке• Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях• Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела			
--	--	--	--	--	--	--	--


				<ul style="list-style-type: none"> • Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки • Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам 			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 			

				<ul style="list-style-type: none">• <i>Определять наличие сознания у пострадавшего</i>• <i>Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвигание нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания)</i>• <i>Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания</i>• <i>Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях</i>• <i>Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей)</i>• <i>Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания)</i>• <i>Осуществлять временную остановку</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--


				<p><i>кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Проводить наложение повязки травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки</i><i>• Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий</i><i>• Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах</i><i>• Осуществлять термоизоляцию при отморожениях</i><i>• Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями</i><i>• Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи,</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>врача или специальных служб</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях</i> <i>• Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи</i> <i>• Порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим</i> <i>• Специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.</i> <i>• Требования к комплектации медицинскими изделиями аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи</i> <i>• Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь,</i> 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>мероприятия по их устранению</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь</i><i>• 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 работников (коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения)</i><i>• Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью</i><i>• Первая помощь при отсутствии сознания</i><i>• Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения.</i><i>• Первая помощь при наружных кровотечениях</i><i>• Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей.</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none">• Первая помощь при травмах различных областей тела• Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь• Отморозжение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь• Первая помощь при отравлениях• Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях• Порядок действий в чрезвычайных ситуациях• Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно - эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила)			
--	--	--	--	---	--	--	--



1. Общая характеристика

Параметр	Данные
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Профстандарт: 02.080 Акушерка /Акушер приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.01.2021 № 6н
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>нет</i>
Реквизиты ФГОС СПО	<i>Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 N 587 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело"</i>
Квалификация (-и) выпускника	Акушерка /Акушер
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>Медицинский регистратор</i>
Направленность (-и) образовательной программы ³	<i>нет</i>
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	
Форма обучения	очная
Количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	<i>1020/756</i>

³ При наличии видов деятельности (по выбору) в ФГОС СПО

2. Дополнительные квалификации, виды деятельности, компетенции выпускника по запросу работодателя

Дополнительные квалификации, компетенции, востребованные работодателем	Код и наименование ПС	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций	Виды деятельности по запросу работодателя		Код и наименование структурного компонента ОПОП-П, в рамках которого реализуется освоение компетенций
					Наименование ВД	Код и наименование ПК	
Медицинский регистратор	3252	Проведение медицинской регистрации пациентов	А /01.4 Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	<p><i>Владеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента</i> • <i>Организация рабочего пространства в регистратуре</i> • <i>Выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру</i> • <i>Выяснение потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону</i> • <i>Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб,</i> 	Проведение медицинской регистрации пациентов	<p>6.1 Информирование пациентов по организационным вопросам оказания медицинской помощи</p> <p>6.2 Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора</p> <p>6.3 Регистрация пациентов в медицинской организации</p> <p>6.4 Формирование и ведение</p>	ПМ.06 Освоение профессии медицинский регистратор

				<p><i>администрации и специалистов медицинской организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;</i> • <i>Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам,</i> • <i>Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации</i> • <i>Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек,</i> • <i>Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, предоставленной на</i> 		<p>картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации</p> <p>6.5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>информационных стендах (папках)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи</i> • <i>Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией</i> • <i>Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации</i> • <i>Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению</i> • <i>Виды и структура медицинских организаций</i> • <i>Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее -</i> 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>медицинская организация).</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы</i><i>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</i><i>• Правила профессионального общения по телефону</i><i>• Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации</i><i>• Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны</i><i>• Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций</i><i>• Порядок записи на обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения</i><i>• Режим работы и порядок приема руководителей и</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>специалистов здравоохранения в регионе</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации</i><i>• Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам</i><i>• Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях</i><i>• Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения</i><i>• Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования</i><i>• Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы</i><i>• Порядок иммунизации взрослого и детского населения</i><i>• Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение</i><i>• Порядок обращения с жалобой на отказ в</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>оказании бесплатной медицинской помощи</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения</i><i>• Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход</i><i>• Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации</i><i>• Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора</i>			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</i><i>• Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре</i><i>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями,</i>			

				<p><i>нарушением речи, зрения, слуха</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Эффективно общаться по телефону</i> <i>• Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации</i> <i>• Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации</i> <i>• Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи</i> <i>• Вводить сведения в электронную базу данных</i> <i>• Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке</i> 			
			<p>А /02.4 Регистрация пациентов в медицинской организации</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента</i> <i>• Получение и регистрация медицинской информации о пациентах,</i> 			

				<p><i>обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах</i><i>• Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме</i><i>• Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах</i><i>• Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента</i><i>• Оформление медицинских карт</i><i>• Оформление и выдача статистического талона</i><i>• Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема</i><i>• Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>выданных пациентам на консультативных приемах</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных</i>			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</i><i>• Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре</i><i>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха</i><i>• Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону</i><i>• Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке</i><i>• Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт</i><i>• Проводить сверку данных с документами,</i>			

				<p><i>удостоверяющими личность</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке</i> <i>• Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке</i> <i>• Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных</i> <i>• Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования</i> <i>• Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача</i> <i>• Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации</i> 		
--	--	--	--	--	--	--



				<p><i>медицинского регистратора</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям</i><i>• Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение</i><i>• Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре</i><i>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</i><i>• Современные технологии сбора и хранения информации</i><i>• Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования</i><i>• 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</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none"> • Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию • Источники получения медицинской информации о пациенте • Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию • Порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема • Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации • Правила и порядок применения и хранения треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами • Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе 			
			<p>A/03.4 Формирование и ведение картотеки (базы</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента</i> 			

			<p>данных) в регистратуре медицинской организации</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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 (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации			
--	--	--	---	--	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none">• Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив			
				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• Использовать установленные профессиональные коммуникации• Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры• Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в 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			



				<p><i>карт для передачи в медицинский архив</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора</i> <i>• Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации</i> <i>• Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации</i> <i>• Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации</i> <i>• Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию</i> <i>• Современные технологии сбора и хранения информации</i> <i>• Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации</i> 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • <i>Правила и порядок выдачи амбулаторных карт</i> • <i>Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций</i> • <i>Правила оформления медицинской документации текущей и архивной</i> 			
			А/04.4 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи</i> • <i>Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания, первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи</i> • <i>Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим</i> • <i>Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц</i> • <i>Определение наличия сознания у пострадавшего</i> • <i>Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего)</i> 			



				<ul style="list-style-type: none">• 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 пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения• Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью• Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке• Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях• Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела			
--	--	--	--	--	--	--	--




				<ul style="list-style-type: none"> • Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки • Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• <i>Определять наличие сознания у пострадавшего</i>• <i>Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвигание нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания)</i>• <i>Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания</i>• <i>Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях</i>• <i>Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей)</i>• <i>Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания)</i>• <i>Осуществлять временную остановку</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p><i>кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Проводить наложение повязки травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки</i><i>• Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий</i><i>• Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах</i><i>• Осуществлять термоизоляцию при отморожениях</i><i>• Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями</i><i>• Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи,</i>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>врача или специальных служб</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях • Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи • Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, 			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p><i>мероприятия по их устранению</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь</i><i>• 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 работников (коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения)</i><i>• Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью</i><i>• Первая помощь при отсутствии сознания</i><i>• Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения.</i><i>• Первая помощь при наружных кровотечениях</i><i>• Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей.</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none">• <i>Первая помощь при травмах различных областей тела</i>• <i>Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь</i>• <i>Отморозение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь</i>• <i>Первая помощь при отравлениях</i>• <i>Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях</i>• <i>Порядок действий в чрезвычайных ситуациях</i>• <i>Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно - эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила)</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--



1. Общая характеристика

Параметр	Данные
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Профстандарт: 02.075 Фармацевт приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 № 349н
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>нет</i>
Реквизиты ФГОС СПО	<i>Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 N 449 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация"</i>
Квалификация (-и) выпускника	Фармацевт
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>Оператор ЭВМ</i>
Направленность (-и) образовательной программы ⁴	<i>нет</i>
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	
Форма обучения	очная
Количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	648/324 648/324

⁴ При наличии видов деятельности (по выбору) в ФГОС СПО

2. Дополнительные квалификации, виды деятельности, компетенции выпускника по запросу работодателя

Дополнительные квалификации, компетенции, востребованные работодателем	Соответствие ЕКС, ЕТСК или иным классификаторам		Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций	Виды деятельности по запросу работодателя		Код и наименование структурного компонента ОПОП-П, в рамках которого реализуется освоение компетенций
	Раздел	Должностные характеристики		Наименование ВД	Код и наименование ПК	
оператор ЭВМ	<i>профессии</i>	Обеспечение проведения вычислительного процесса в соответствии с рабочими программами. Подготовка технических носителей информации на устройствах подготовки данных и их контроль. Запись, считывание и перезапись информации с одного вида носителей на другой. Наблюдение за работой ЭВМ. Установка причин сбоев работы ЭВМ в процессе обработки информации. Запись об	Владеть навыками: <ul style="list-style-type: none"> • проведения вычислительного процесса в соответствии с рабочими программами. • Подготовка данных и их контроль. • Записи, считывания и перезаписи информации с одного вида носителей на другой. • Установка причин сбоев работы ЭВМ в процессе обработки информации. 	Ведение процесса обработки информации на электронно-вычислительных машинах	3.1 Ввод информации в электронно - вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машины 3.2 Выписка счетов-фактур и составление ведомостей, таблиц, сводок, отчетов механизированным способом 3.3 Передача по каналам связи полученных на машинах расчетных данных на последующие операции.	ПМ.03 Освоение профессии оператор ЭВМ

		использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени.				
...			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Записывать использование машинного времени и дефекты работы машин в журнал по учету машинного времени. • Записывать, считывать и перезаписывать информацию с одного вида носителей на другой 			
			<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила технической эксплуатации ЭВМ; • рабочие инструкции и другие руководящие материалы по обработке информации; • технические носители информации; • коды, применяемые на ЭВМ; 			

		<ul style="list-style-type: none">• структуру выходных таблиц для обнаружения сбоев во время работы ЭВМ.			
--	--	--	--	--	--