

АНО ДПО Центр подготовки специалистов

OUTLOG

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Центр подготовки специалистов
«Аутлог»

 /Пронских Д.Б./

«17» июля 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**«МЕДИЦИНСКИЙ
РЕГИСТРАТОР»**



Профессия: *Медицинский регистратор*

Срок обучения: *610 ак.ч.*

Форма обучения: *заочная, исключительно с использованием ЭО и ДОТ*

Москва, 2023

УДК 616-051

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА профессионального обучения
«Медицинский регистратор»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. Ю.В.
Чижова]. – б/м, б/и, 2023.

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом АНО ДПО «ЦПС «Аутлог».
Протокол № 4 от «17» июля 2023 г.

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной программы профессионального обучения (ОППО)	4
1.2 Требования к слушателям.....	4
1.3 Цель и задачи реализации программы.....	4
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОППО	5
2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.2. Требования к результатам освоения ОППО.....	5
3 МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
3.1 Учебный план.....	9
3.2 Календарный учебный график	9
3.4 Рабочая программа модуля.....	10
4 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	14
4.1 Формы аттестации	14
4.2 Примеры контрольно-измерительных материалов	14
5 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	19
5.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда.....	19
5.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса	20
5.3 Учебно-методическое обеспечение программы	20

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной программы профессионального обучения (ОППО)

Основная программа профессионального обучения (профессиональной подготовки и переподготовки) «Медицинский регистратор» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

Представленная программа опирается на требования к профессии «Медицинский регистратор» ЕКСД 2018 и на требования современного рынка труда.

Настоящая программа предназначена для профессиональной подготовки или переподготовки по профессии «Медицинский регистратор».

Цель программы:

– профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии «Медицинский регистратор»;

– профессиональная переподготовка лиц, имеющих смежную профессию.

Программа является методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Обучение по программе реализуется в заочной форме, исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Реализация основной программы профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся, выполнением практических заданий и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.2 Требования к слушателям

Лица, желающие освоить программу профессионального обучения «Медицинский регистратор» должны иметь среднее медицинское или фармацевтическое образование, или образование не ниже среднего общего и к нему дополнительное образование в области оказания первой доврачебной помощи.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.3 Цель и задачи реализации программы

Цель реализации программы профессионального обучения «Медицинский регистратор» – формирование профессиональных компетенций для осуществления медицинской регистрации пациента в медицинской организации в сфере здравоохранения.

Поставленная цель обуславливает решение следующих **задач**:

– сформировать у слушателей структурированные представления о системе и политике здравоохранения, об основах деятельности медицинской организации;

– дать комплекс знаний в области основ медицинских знаний, оказания первой доврачебной медицинской помощи, инфекционной безопасности и инфекционного контроля;

– дать практические навыки в области основ профессиональной деятельности медицинского регистратора.

- дать слушателям развернутые представления о социально-психологических аспектах профессиональной деятельности медицинских регистраторов;
- предоставить сведения об использовании современных компьютерных технологий в работе регистратуры.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОППО

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Вид профессиональной деятельности – медицинская регистрация пациента в медицинской организации

Основная цель вида профессиональной деятельности: Медицинская регистрация пациентов и формирование базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании.

Группа занятий:

ОКЗ 3252 Медицинские регистраторы

ЕКС Медицинский регистратор

ОКПДТР 24042 Медицинский регистратор

Отнесение к видам экономической деятельности:

86.10 Деятельность больничных организаций

86.90 Деятельность в области медицины прочая

Функциональная карта вида профессиональной деятельности

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Проведение медицинской регистрации пациентов	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
	Регистрация пациентов в медицинской организации
	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации
	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим

Особые условия допуска к работе:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном порядке;
- отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Показатели 4 уровня квалификации (полномочия и ответственность):

- деятельность под руководством с проявлением самостоятельности при решении практических задач, требующих анализа ситуации и ее изменений;
- планирование собственной деятельности и/или деятельности группы работников, исходя из поставленных задач;
- ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников.

2.2. Требования к результатам освоения ОППО

ОППО по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор» предназначена для профессиональной подготовки лиц, ранее не имевших специального медицинского образования, в части освоения основных видов профессиональной деятельности: решение проблем пациента посредством медицинской регистрации в базе данных медицинской организации, информационно-справочного сопровождения пациента в регистратуре, работе с конкретным оборудованием и технологиями, аппаратно-программными и иными средствами, участии в организации безопасной окружающей среды для участников лечебно-диагностического процесса.

Для осуществления спектра трудовых действий выпускники ОППО «Медицинский регистратор» должны обладать профессиональными компетенциями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

Результаты освоения программы профессионального обучения

Профессиональные компетенции	Умения	Знания
Быть способным осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	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 формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке	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) (далее - медицинская организация). 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 Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций Порядок записи на обследование и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения Режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе

		<p>Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации</p> <p>Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам</p> <p>Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях</p> <p>Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения</p> <p>Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования</p> <p>Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы</p> <p>Порядок иммунизации взрослого и детского населения</p> <p>Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение</p> <p>Порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи</p> <p>Порядок обращения с жалобами на качество лечебнодиагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения</p> <p>Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход</p> <p>Перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации</p> <p>Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности <u>медицинского регистратора</u></p>
<p>Быть способным осуществлять регистрацию пациентов в медицинской организации</p>	<p>Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</p> <p>Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре</p> <p>Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха</p> <p>Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону</p> <p>Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке</p>	<p>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора</p> <p>Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям</p> <p>Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение</p> <p>Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре</p> <p>Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</p> <p>Современные технологии сбора и хранения информации</p> <p>Порядок и правила работы с полисами обязательного и</p>

	<p>Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт</p> <p>Проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность</p> <p>Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке</p> <p>Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке</p> <p>Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных</p> <p>Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача</p> <p>Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке</p>	<p>добровольного медицинского страхования</p> <p>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</p> <p>Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию</p> <p>Источники получения медицинской информации о пациенте</p> <p>Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию</p> <p>Порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема</p> <p>Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации</p>
<p>Быть способным к формированию и ведению картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации</p>	<p>Использовать установленные профессиональные коммуникации</p> <p>Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры</p> <p>Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения</p> <p>Распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам)</p> <p>Предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке</p> <p>Осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке</p> <p>Проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив</p> <p>Заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности</p>	<p>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора</p> <p>Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации</p> <p>Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации</p> <p>Типовое оборудование и оснащение картотеки (картоохранилища) регистратуры медицинской организации</p> <p>Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию</p> <p>Современные технологии сбора и хранения информации</p> <p>Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации</p> <p>Правила и порядок выдачи амбулаторных карт</p> <p>Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций</p> <p>Правила оформления медицинской документации текущей и архивной</p>

Выпускники программы получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации «Медицинский регистратор».

3 МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план

ОППО «Медицинский регистратор» реализуется одним модулем.

Общая трудоемкость программы 610 ак. ч., из них:

- 416 ак.ч. лекций;
- 100 ак.ч. практических занятий;
- 90 ак.ч. самостоятельной работы;
- 4 ак.ч. экзамен.

№	Наименование разделов и тем	Всего учебных часов	В том числе:			Форма контроля
			Лекции (Теоретические занятия)	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Система и политика здравоохранения. Основы деятельности медицинской организации	116	84	8	24	Зачет
2	Основы медицинских знаний. Оказание первой доврачебной медицинской помощи. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль	64	42	8	14	Зачет
3	Основы профессиональной деятельности медицинского регистратора	168	136	8	24	Зачет
4	Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов	136	112	8	16	Зачет
5	Современные компьютерные технологии в работе регистратуры	62	42	8	12	Зачет
	Практикум	60	-	60	-	Зачет
	Итоговая аттестация	4	-	4	-	Экзамен
	ВСЕГО	610	416	104	90	

3.2 Календарный учебный график

Режим обучения при графике обучения 20 часов в неделю – 31 неделя (7 месяцев);

Раздел	Недели изучения																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

7. *Экономическая деятельность медицинской организации. Ценообразование в здравоохранении*

Самостоятельная работа (24 ак.ч.)

Изучение дополнительной литературы.

Ответы на вопросы для самоконтроля.

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Промежуточная аттестация по разделу (8 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Раздел 2. Основы медицинских знаний. Оказание первой доврачебной медицинской помощи. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль (64 ак.ч.)

Лекционные занятия (42 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

1. *Медицинская терминология. Основные симптомы заболеваний, требующих экстренного вмешательства*

1.1 *Медицинская терминология: основные понятия*

1.2 *Выявление заболеваний по внешним признакам*

2. *Виды медицинской помощи. Порядок распределения и направления пациентов к специалистам медицинской организации*

2.1 *Виды медицинской помощи*

2.2 *Порядок распределения и направления пациентов к специалистам медицинской организации*

3. *Первая помощь при неотложных состояниях. Стандарты оказания первой помощи при неотложных состояниях*

3.1 *Первая помощь при неотложных состояниях*

3.2 *Стандарты оказания первой помощи при неотложных состояниях*

4. *Инфекционная безопасность и инфекционный контроль в современной медицинской организации*

Самостоятельная работа (14 ак.ч.)

Изучение дополнительной литературы.

Ответы на вопросы для самоконтроля.

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Промежуточная аттестация по разделу (8 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Раздел 3. Основы профессиональной деятельности медицинского регистратора (168 ак.ч.)

Лекционные занятия (136 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

1. Роль и место медицинского регистратора в работе современной медицинской организации

2. Должностные и функциональные обязанности медицинского регистратора

3. Документооборот медицинской регистратуры. Виды и формы медицинской документации. Правила оформления медицинской документации. Правила хранения медицинской документации

4. Пациент – потребитель медицинской услуги. Правила обслуживания пациента в регистратуре МО

5. Стандарт медицинской услуги. Сертификация по ИСО-9001 в работе медицинского регистратора

6. Основы медицинского менеджмента. Рынок медицинских услуг. Продвижение медицинских услуг. Задачи медицинского регистратора

7. Основы медицинского страхования. Особенности работы медицинского регистратора в системе ОМС, ДМС. Принципы работы с пациентами страховых компаний.

Самостоятельная работа (24 ак.ч.)

Изучение дополнительной литературы.

Ответы на вопросы для самоконтроля.

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Промежуточная аттестация по разделу (8 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Раздел 4. Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов (136 ак.ч.)

Лекционные занятия (112 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

1. Понятие медицинской этики и деонтологии

2. Психология общения: психологические особенности личности. Основные формы и техники общения с пациентами

3. Основы делового общения. Правила ведения беседы. Техника ведения телефонных переговоров. Культура речи

4. Навыки эффективных коммуникаций. Вербальная, невербальная коммуникация. Паралингвистические средства общения. Активное слушание

5. Эффективное поведение в конфликтных ситуациях. Работа с возражениями

Самостоятельная работа (16 ак.ч.)

Изучение дополнительной литературы.

Ответы на вопросы для самоконтроля.

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Промежуточная аттестация по разделу (8 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Раздел 5. Современные компьютерные технологии в работе регистратуры (62 ак.ч.)

Лекционные занятия (42 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

1. Основы компьютерной грамотности

1.1. Принципы работы, основные блоки ПК. Основные устройства ЭВМ

1.2. Операционная система ОС MS DOS. Файловая система MS DOS и основные команды. Программа Norton Commander

1.3. Система WINDOWS. Основы работы с Windows. Программа Word. Возможности программы. Программа Excel. Составление формул. Копирование формулы. Составление диаграмм

1.4. Локальные, глобальные сети Интернет

2. Программное обеспечение работы медицинского регистратора. Автоматизированное рабочее место

3. Медицинские информационные системы. Электронный документооборот. Электронная медицинская карта больного (ЭМКБ). Принципы работы в медицинских электронных системах, оформления ЭМКБ, ведения документооборота, создания, оформления, хранения медицинских документов

Самостоятельная работа (12 ак.ч.)

Изучение дополнительной литературы.

Ответа на вопросы для самоконтроля.

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Промежуточная аттестация по разделу (8 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Практикум (60 ак.ч)

Форма контроля: квалификационный экзамен.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Итоговая аттестация (4 ак.ч)

Квалификационный экзамен в форме зачета по практикуму и итогового электронного тестирования

Оценивание: зачет/незачет по практикуму, зачет/незачет по итоговому тестированию

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, итоговые тесты на платформе СДО.

4 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1 Формы аттестации

Формы аттестации по программе:

- промежуточная аттестация;
- контроль выполнения практических заданий;
- квалификационный экзамен.

Изучение каждого раздела курса завершается прохождением промежуточной аттестации.

После изучения теоретической части курса предусматривается выполнение практических заданий. Критерии оценивания правильности выполнения практических заданий описаны в «Сборнике практических заданий по основной программе профессионального обучения «Медицинский регистратор»» – неотъемлемой части УМК по ОППО «Медицинский регистратор».

Итоговая аттестация проводится в виде квалификационного экзамена и должна выявлять теоретическую и практическую подготовку слушателя в соответствии с квалификационными требованиями.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после выполнения всех контрольных этапов и изучения всех тем в объеме, предусмотренном учебным планом ОППО «Медицинский регистратор».

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) представляет собой зачет по практической работе и итоговое электронное тестирование с применением 50 тестов закрытого типа, что позволяет выявлять теоретическую и практическую подготовку слушателя в соответствии с квалификационными требованиями. Критерием прохождения итоговой аттестации является сумма в 70 баллов из 100 максимально возможных.

Лица, освоившие ОППО «Медицинский регистратор» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и (или) отчисленным, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

4.2 Примеры контрольно-измерительных материалов

1. Примеры практических заданий

Задача 1. Пациент обратился к медрегистратору у стойки инфомата ЕМИАС: в информационном киоске не считываются данные полиса по штрих-коду расположенному на самом полисе.

Какие действия следует предпринять медрегистратору?

Задача 2. В регистратуру поликлиники обратилась женщина 35 лет с целью получения рекомендаций по подготовке к назначенной врачом ей процедуре колоноскопии.

Какова тактика медрегистратора в данной ситуации?

Задача 3. Медрегистратору по телефону задали вопрос, на который она не знала ответа, о чем и сообщила пациенту: «Понятия не имею».

Как правильно надо было действовать медрегистратору в описанной ситуации?

Главный врач клиники попросил Наталью Александровну прекратить обсуждение подробностей болезней и личной жизни пациентов, в противном случае пригрозил Наталье Александровне увольнением.

Прав ли главврач? Обоснуйте ответ.

Какая ответственность предусмотрена за разглашение врачебной тайны?

2. Примерные тесты по программе

Критерии успешности тестирования:

0-69% – незачтено;

70-100% – зачтено.

1. К государственной системе здравоохранения НЕ относятся _____
 - а) Министерство здравоохранения РФ, министерства здравоохранения республик в составе РФ
 - б) органы управления здравоохранением автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга
 - в) Российская академия наук, Государственный комитет санитарно-эпидемиологического надзора РФ
 - г) муниципальные органы управления здравоохранения
2. Потребителями сервисов ЕМИАС НЕ являются:
 - а) Министерство здравоохранения РФ, министерства здравоохранения республик в составе РФ
 - б) лечебно-профилактические учреждения системы здравоохранения города Москвы
 - в) органы управления здравоохранением города Москвы
 - г) жители города Москвы, иногородние и иностранные граждане, обращающиеся за медицинской помощью в городские лечебные учреждения, работающие в системе ОМС
3. Как оказать первую помощь при обмороке?
 - а) Уложить, приподнять ноги, обеспечить приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, побрызгать в лицо холодной водой.
 - б) Перенести в прохладное место, уложить, охладить голову и область сердца, напоить холодным напитком.
 - в) Уложить, согреть, напоить горячим напитком.
4. Как поступить при обнаружении в ране мелких инородных предметов?
 - а) Промыть рану водой, удалить пальцами инородные предметы, обработать рану настойкой йода.
 - б) Обернуть пальцы стерильной марлей и собрать мелкие инородные предметы.
 - в) Нельзя собирать мелкие инородные предметы с поверхности раны.
5. Московский стандарт поликлиники НЕ направлен на
 - а) снижение количества медицинских услуг, предоставляемых за счет ОМС
 - б) соблюдение приоритета интересов пациента
 - в) повышение качества и доступности медицинской помощи
 - г) обеспечение комфортности условий предоставления медицинских услуг
6. Регистратура медицинской организации НЕ включает
 - а) «Стойку информации»
 - б) «Картохранилище»
 - в) «Медицинский пост»

г) «Колл-центр»

7. Одна из древнейших теоретических дисциплин, объектом изучения которой является мораль – _____

- а) этика
- б) деонтология
- в) юриспруденция
- г) медицина

8. Термин «_____» был введен в обиход в начале XIX в. для обозначения науки о профессиональном поведении человека

- а) деонтология
- б) этика
- в) психология профессий
- г) конфликтология

9. Недопустимая фраза при общении с пациентом:

- а) «Плохо, что вы такой нервный!»
- б) «Что же Вы предлагаете?»
- в) «Давайте обсудим такой вариант...»
- г)

10. Первое правило вежливого отказа – никогда не начинать ответ с _____

- а) «да»
- б) «нет»
- в) «не знаю»

11. Чтобы перейти на один уровень вверх нажимают кнопку:

- а)  Папки б)  в)  г) 

12. Результат в С1 _____

	A	B	C
1	5	10	=A1+B1

- а) 5
- б) 10
- в) 15
- г) 20

13. Какая из подсистем ЕМИАС обеспечивает запись пациентов на прием в рамках доступных для записи квот, а также отмену записи?

- а) Подсистема общегородских очередей
- б) Подсистема управления ресурсами ЛПУ
- в) Подсистема управления записью
- г) Подсистема управления маршрутами движения пациентов
- д) Подсистема управления очередью

14. Какой из перечисленных ролей, предназначенных для медицинских работников не требуется медицинское образование?

- а) Главный врач
- б) Врач
- в) Регистратор
- г) Лаборант ЛПУ
- д) Специалист по исследованиям и процедурам

15. Укажите правильную последовательность действий для того, чтобы добавить немосковского пациента:

- А. на панели меню выбрать пункт Другие функции
 - Б. в окне Создание пациента с немосковским полисом ОМС ввести необходимую информацию
 - В. выбрать пункт Новый пациент
 - Г. сохранить информацию
- а) А-В-Б-Г
 - б) В-А-Б-Г
 - в) А-Б-В-Г

16. Укажите правильную последовательность действий для того, чтобы создать прикрепление пациента к ЛПУ.

- А. выбрать пункт Прикрепить пациента
 - Б. нажать ссылку Создать прикрепление
 - В. выбрать пункт Другие функции
 - Г. в окне Создание прикрепления к медицинскому учреждению заполнить необходимые поля и сохранить информацию
- а) А-В-Б-Г
 - б) В-А-Б-Г
 - в) А-Б-В-Г

17. Электронная медицинская карта – _____

- а) любая персональная медицинская запись, сохраненная на электронном носителе, являющаяся частью ЭМК
- б) совокупность электронных персональных медицинских записей, относящихся к одному пациенту, собираемых, хранящихся и используемых в рамках одной медицинской организации
- в) совокупность электронных персональных медицинских записей, относящихся к одному человеку, собираемых и используемых несколькими медицинскими организациями

18. Каждый врач/медицинский работник предоставляет расписание своих приемов/работы лечебно-диагностических кабинетов и согласует с руководителем структурного подразделения (заведующим отделением) не позднее чем за _____

- а) 5 дней до наступления 1 числа следующего месяца
- б) 10 дней до наступления 1 числа следующего месяца
- в) 15 дней до наступления 1 числа следующего месяца
- г) 15 дней до наступления 1 числа следующего месяца

19. Какой из перечисленных специалистов обязан принять больного в день обращения?

- а) Врач-оториноларинголог
- б) Врач общей практики (семейный врач)
- в) Врач-стоматолог терапевт

г) Врач-хирург

20. Время ожидания приема какого из перечисленных специалистов составляет не более 7 рабочих дней

- а) Врач-стоматолог терапевт
- б) Врач общей практики (семейный врач)
- в) Врач-терапевт участковый
- г) Врач-педиатр участковый

5 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда

Программа реализуется посредством системы дистанционного обучения (СДО), обеспечивающей освоение теоретической части программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. СДО включает в себя модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: система дистанционного обучения, моноблоки, высокоскоростная вычислительная сеть Интернет.

Доступ обучающихся к СДО осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет. Производится авторизация слушателей. Доступ к личному кабинету слушателя – индивидуальное приглашение с ссылкой для входа в СДО отправляется сотрудником образовательной организации. Формой электронной идентификации является индивидуальное письмо-приглашение в СДО, отправленное на электронную почту обучающегося. Обучающийся переходит по ссылке из письма в СДО, вводит персональный логин (электронную почту) и пароль. Доступ обучающихся к СДО обеспечивается в круглосуточном режиме без выходных дней.

Освоение курсовой программы проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

ЭИОС по курсу «Медицинский регистратор» включает в себя:

1. Комплект учебно-методической документации по ОППО:

– Основная образовательная программа профессионального обучения «Медицинский регистратор»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. Ю.В. Чижова]. – б/м, б/и, 2023.

– Учебно-методическое пособие «Медицинский регистратор»: для обучающихся по ОППО «Медицинский регистратор» [Электронный ресурс] / [сост. Ю.В. Чижова]. – б/м, б/и, 2023.

– Программа аттестации по ОППО «Медицинский регистратор»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. Ю.В. Чижова]. – б/м, б/и, 2023.

– Сборник практических заданий по ОППО «Медицинский регистратор»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. Ю.В. Чижова]. – б/м, б/и, 2023.

– Прочие информационные ресурсы, доступные в сети Интернет:

- Ассоциация развития медицинских информационных технологий – <http://www.armit.ru>

- Департамент здравоохранения Москвы – <http://mosgorzdrav.ru/ru-RU/>
 - Единая медицинская информационно-аналитическая система – <http://emias.mos.ru/>
 - Журнал Менеджер здравоохранения – <http://idmz.ru>
 - Министерство здравоохранения Российской Федерации – <http://www.rosminzdrav.ru>
 - Управление качеством медицинской помощи – <http://www.zdrav.net>
 - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – <http://www.ffoms.ru>
 - Электронная правовая база ГАРАНТ.РУ. URL: <http://www.garant.ru/>
 - Электронная правовая база КонсультантПлюс. URL: <http://www.consultant.ru>
- Учебно-методическое обеспечение программы (см. п. 5.3).

5.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели – специалисты, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», или имеющие высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К образовательному процессу могут быть привлечены руководители и работники профильных организаций и (или) эксперты.

5.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативные акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 №326-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/

3. Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 (ред. от 01.05.2017) «О защите прав потребителей». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

4. Кодекс профессиональной этики работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы. URL: <http://mosgorzdrav.ru/ru-RU/discussion/default/card/1.html>.

5. Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, десятый пересмотр (МКБ-X) от 02.10.1989. URL: <http://docs.cntd.ru/document/902286265>

6. Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы и Департамента информационных технологий г. Москвы от 4 мая 2017 г. N 324/64-16-171/17 «Об утверждении Отраслевого стандарта оснащения медицинских организаций

государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь, в части обеспечения сервисов ЕМИАС». URL: <http://docs.cntd.ru/document/456077092>

7. Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 20 декабря 2012 г. N 1470 «Об оптимизации работы по ведению записи на прием к врачу в электронном виде» (с изменениями и дополнениями). URL: <http://docs.cntd.ru/document/456054699>

8. Приказ ДЗМ от 6 апреля 2016 года №293 «Об утверждении Методических рекомендаций по реализации мероприятий «Московский стандарт поликлиники» и критериев оценки устойчивости его внедрения». URL: <http://docs.cntd.ru/document/441800674>

9. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» URL: <http://docs.cntd.ru/document/420245402>

10. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 23 июля 2010 г. №541н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения». URL: <http://docs.cntd.ru/document/902232199>

11. ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования». URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093426>

12. ГОСТ Р 52636-2006 Электронная история болезни. Общие положения. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200048924>

Учебные, учебно-методические и справочные пособия:

1. Захарова Г.И., Касимовская Н.А. Роль и место медицинского регистраторов организации медицинской помощи в первичном звене // Материалы VIII Международной студенческой электронной научной конференции «Студенческий научный форум» URL: <http://www.scienceforum.ru/2017/2653/31955>

2. Зингерман Б. В., Шкловский-Корди Н. Е. Электронная медицинская карта и принципы ее организации // Врач и информационные технологии. 2013. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnaya-meditsinskaya-karta-i-printsipy-ee-organizatsii>

3. Использование Единой медицинской информационно-аналитической системы г. Москвы в работе медицинского персонала: учебное пособие. / НОУ УЦ «Сетевая Академия». – Москва, 2014. URL: <http://oolimit.ru/Medicina/EMIAS/emias.htm>

4. Конюхова С.Г. Алгоритм применения оценки качества работы медицинской регистратуры в рамках стандарта ISO 9001-2011 // Портал «Консалтинговая группа Платон. URL: http://cgplaton.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=101&Itemid=101%20

5. Мамаева В.Ю, Мацько В.В, Стратегия формирования имиджа медицинской организации // Вестник ОмГУ. Серия: Экономика. 2012. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/strategiya-formirovaniya-imidzha-meditsinskoj-organizatsii>

6. Методические рекомендации по реализации мероприятий «Московский стандарт поликлиники» и критериев оценки устойчивости его внедрения. URL: <http://docs.cntd.ru/document/441800674>

7. РБК. Обзор рынка платных медицинских услуг и здорового образа жизни. URL: <http://www.fulcrum-advisors.ru/assets/documents/Анализ%20рынка%20медицинских%20услуг.pdf>

8. Столбов А. П. Организация электронного документооборота в здравоохранении // Врач и информационные технологии. 2007. №5. URL:

<https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-elektronnogo-dokumentoooborota-v-zdravoohranenii>