

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Калужской области с «Калужский базовый медицинский колледж»



Основная программа профессионального обучения -

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии рабочего

24042 Медицинский регистратор

Квалификация – Медицинский регистратор

Форма обучения – очно – заочная

Срок обучения – 6 месяцев


Калуга, 2017

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

ГАПОУ КО КБМК

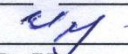
Протокол № 8 от « 9 » декабря 2017 г.

Зав. методическим отделом 
О.Н. Федорова

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК специальности «Сестринское дело»

Протокол № 5 от « 10 » окт 2017г.

Председатель ЦМК 
И.В. Ильина

Рассмотрено и одобрено

на заседании

педагогического Совета

Протокол № 10

от « 10 » 02 2017 г.

Утверждено и введено в действие
приказом по колледжу

от 02 03 2017 г. № 28-ИС.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Назначение программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 24042 «Медицинский регистратор»	4
1.2. Характеристика подготовки по профессии 24042 «Медицинский регистратор»	4
1.3. Трудоемкость по профессии 24042 «Медицинский регистратор»	4
1.4. Особенности программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 24042 «Медицинский регистратор»	5
1.5. Требования к абитуриенту	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	5
2.1 Область профессиональной деятельности	5
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	5
4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИИ	6
5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОФЕССИИ 24042 «Медицинский регистратор»	7
5.1. Перечень кабинетов, лабораторий и учебных комнат для подготовки по профессии 24042 «Медицинский регистратор»	11
5.2. Пояснительная записка	9
6. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ППКРС:	16
7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии «Медицинский регистратор» (ППКРС) составляют:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативно-методические документы Минобрнауки России:
«О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО №12-696 от 20.10.2010г.;
- Устав ГАОУ КО СПО «Калужский базовый медицинский колледж»
 - Методические рекомендации по формированию учебно-планирующей документации ОПО профессионального образования (СПО и НПО) 2011 г.
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 № 362н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования и дополнительным профессиональным образовательным программам»;
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;
 - Информационное письмо МЗ РФ от 29.09.2014 г. № 16-1/10/2-7372 «О рекомендуемой форме договора об организации практической подготовки обучающихся».

1.1. Назначение программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии «Медицинский регистратор» ГАОУ КО СПО «Калужский базовый медицинский колледж» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников ГАОУ КО СПО «Калужский базовый медицинский колледж» по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

1.2. Характеристика подготовки по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

Срок освоения программы подготовки по профессии 24042 «Медицинский регистратор» при очно-заочной форме получения образования на базе среднего общего образования - 6 месяцев.

Режим обучения (количество часов в неделю) – 16 часов.

1.3. Трудоемкость по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

Общее количество часов определяется формой подготовки и составляет 384 часа

Обучение по учебным дисциплинам	7 нед.
Практика	16 нед.
Итоговая аттестация	1 нед.
Итого:	24 нед.

1.4. Особенности программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

При разработке ППКРС по профессии 24042 «Медицинский регистратор» учтены требования рынка труда Калужской области и г. Калуги, состояние и перспективы развития медицинских организаций.

По завершении освоения ППКРС по профессии 24042 «Медицинский регистратор» выдается удостоверение установленного образца.

1.5. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

для лиц, поступающих на базе среднего общего образования – аттестат о среднем общем образовании;

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности

Категория слушателей, на обучение которых рассчитана программа профессиональной подготовки: медицинский регистратор

Сфера применения обучающимися полученных профессиональных компетенций, умений, знаний: медицинские организации амбулаторно-поликлинического типа

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Цель программы профессиональной подготовки:

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности по профессии 24042 «Медицинский регистратор».

Обучающийся, освоивший программу, должен:

Уметь:

- вести регистрацию больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг;
- обеспечивать хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача;
- информировать посетителей о режиме работы медицинской организации и отдельных специалистов;
- проводить запись на прием к специалистам;
- оформлять и выдавать листки временной нетрудоспособности, справки, направления, выписки в соответствии с правилами;
- оформлять вызов специалистов на дом;

Знать:

- правила работы с первичной документацией, компьютерной и организационной техникой;
- правила оформления медицинских карт и порядок работы с картохранилищем;
- порядок записи на прием к специалистам;
- правила оформления и выдачи листков временной нетрудоспособности, справок, направлений, выписок;
- порядок оказания медицинской помощи на дому;
- основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональные компетенции

Код	Наименование
ПК 1.	Осуществлять медицинскую регистрацию пациентов и ведение базы данных.
ПК 2.	Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре.
ПК 3.	Осуществлять формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре
ПК 4.	Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.
ПК 5.	Соблюдать принципы профессиональной этики

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОФЕССИИ
24042 «Медицинский регистратор»
очно – заочная (вечерняя) форма обучения**

5.1. Перечень кабинетов, лабораторий и учебных комнат для подготовки по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

Кабинеты:

- Основы трудового законодательства
- Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора
- Культура речи в профессиональном общении
- Информационные технологии в профессиональной деятельности
- Основы медицинских знаний
- Первичная медико-санитарная помощь
- Охрана труда и пожарная безопасность
- Инфекционная безопасность и инфекционный контроль.
- Медицина катастроф

Спортивный комплекс:

- кабинет физической культуры;
- тренажерный зал;
- открытый стадион широкого профиля;
- спортивный зал.

Залы:

- библиотека,
- читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

5.2. Пояснительная записка

Учебный план ППКРС обеспечивает единство подготовки обучающихся по дисциплинам учебного плана, практического обучения, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций и подготовке конкурентоспособного выпускника.

Колледж располагает материально-технической базой, соответствующей санитарным и противопожарным нормам, для проведения всех видов практических занятий, дисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными организациями, в том числе образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Возможности обучающихся:

- в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ППКРС;
- обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.
- обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием (включая электронные базы периодических изданий).

Организация образовательного процесса в *ГАОУ КО СПО «Калужский базовый медицинский колледж»* по профессии «Медицинский регистратор» осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий и ППКРС по профессии «Медицинский регистратор».

Максимальная учебная нагрузка составляет 54 часа в неделю и включает в себя все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии «Медицинский регистратор».

Обязательный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 16 аудиторных часов в неделю (по очно-заочной форме обучения) при продолжительности занятия 2 часа академического времени.

Практическая подготовка (стажировка) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и медицинской организацией.

Максимальный объем нагрузки при прохождении стажировки при очно-заочной форме обучения – 256 часов.

Продолжительность учебной недели составляет 4 дня (по очно - заочной форме обучения).

В учебном заведении устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторно-практическое занятие, самостоятельная работа, практическая подготовка (стажировка), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Исходя из специфики получения профессии, образовательное учреждение устанавливает количество студентов на различные виды учебных занятий: лекция до 80 человек, лабораторно - практические занятия – до 15 чел., практические занятия - 8 – 15 чел.

Лабораторно-практические занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнение обучающимися лабораторно-практических занятий предусматривает:

- закрепление, углубление, обобщение, систематизацию полученных теоретических знаний по конкретным темам;
- формирование умений и навыков применять полученные знания на стажировке, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Лабораторно- практические занятия по дисциплинам

1. Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора
2. Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности
4. Основы медицинских знаний

проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет не менее 13 человек.

Практические занятия проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет не менее 8 человек.

Программа практической подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 24042 «Медицинский регистратор».

Практическое обучение имеет **цель** - закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой профессии.

Основными **задачами** практического обучения являются: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии 24042 «Медицинский регистратор», формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение, закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков, опыта практической работы обучающихся по профессии, выработка профессиональных компетенций.

Практическая подготовка направлена на закрепление теоретических знаний, полученных по дисциплинам, ознакомление со спецификой работы регистратуры медицинской организации, на формирование базовых профессиональных компетенций.

Организация и проведение практического обучения, сроки и продолжительность складывается на основе следующей организационно-распорядительной документации: Положением о практическом обучении студентов, учебных планов в соответствии с графиком учебного процесса, программы практики.

Сроки и продолжительность проведения практического обучения определяется учебными планами в соответствии с графиком учебного процесса, содержанием практики, программой.

Организация и проведение практического обучения на клинических базах основывается на договорах о взаимном сотрудничестве колледжа и медицинской организации на безвозмездной основе, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 № 362н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования и дополнительным профессиональным образовательным программам». Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», информационного письма МЗ РФ от 29.09.2014 г. № 16-1/10/2-7372 «О рекомендуемой форме договора об организации практической подготовки обучающихся».

Организация и контроль практического обучения осуществляется заместителем директора по практическому обучению, заведующим практикой колледжа, общим и непосредственными руководителями из числа сотрудников учреждения здравоохранения (согласно приказу руководителя учреждения здравоохранения).

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

- Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение. – 3-е изд., перераб. и доп.- М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. – 288 с.,
- Акопов, В.И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учеб. пособие/В.И. Акопов, Ю.В. Карасова. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 317 с.
- Бирлидис, Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинских работников: учебник/Г.В. Бирлидис, И.В. Ремизов, Е.П. Калиниченко. – Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 320 с.
- Акопов, В.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности медсестер: учеб. пособие. – М.: МарТ, 2005. – 384 с.
- Шкатулла, В.И. Основы правовых знаний: учеб. пособие для студентов СПО/ В.И. Шкатулла, В.В. Надвикова, М.В. Сытинская; под ред. / В.И. Шкатуллы. – 5-е изд., перераб.. и доп. – М.: Академия, 2008. – 320 с.
- Островская И.В. Психология: учебник для мед. училищ и колледжей. – 2-е изд., испр. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 480 с. ил.
- Шкуренко Д.А. Общая и медицинская психология: учеб. пособие.- Ростов н/Д:Феникс,2002-352 с.
- Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для сред. спец.заведений /Л.А.Введенская, М.Н.Черкасова.- Ростов н/Д:Феникс,2004-384 с.
- Обуховец, Т.П. Сестринское дело в терапии: учеб. пособие: практикум/под ред. Б.В. Кабарухина.- Ростов –на/Д:Феникс,2002. – 352 с.
- Смолева Э.В., Обуховец Т.П. Сестринское дело в терапии: учеб. пособие. -. Ростов –на/Д.: Феникс.,2001. – 512 с.
- Верткин А.Л. Скорая медицинская помощь. Руководство для фельдшеров: учеб. пособие. – М.: ГЭОТАР-Медиа,2005. – 400 с., ил.
- Сестринское дело: административно-управленческие дисциплины: учеб. пособие/ под ред. Г.П. Котельникова. – 2-е изд., перераб.- Ростов –на/Д: Феникс, 2006. – 666 с., ил. (Серия «Высшее образование»)
- Современная организация сестринского дела: учеб. пособие/Ю.А. Тарасова, под ред. З.Е. Сопиной. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 576 с. + CD
- Справочник старшей (главной) медицинской сестры/ сост. В. Евплов; под ред. И.К. Гайнутдинова. - Ростов –на/Д: Феникс, 2007. – 794 с.
- Кулешова Л.И. Инфекционный контроль в лечебно-профилактических учреждениях: учеб. пособие/ под ред. Р.Ф. Морозовой. - Ростов –на/Д: Феникс, 2003. – 352 с.
- Вилькович В.А. Дезинфекционное дело: учебник.- М.: Медицина, 1987. – 432 с., ил.
- Козлов И.М. Руководство по дезинфекции, дезинсекции и дератизации. – М.: Медицина, 1983. - 280 с., ил.
- Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учебник / С.Б. Варющенко, В.С. Гостев, Н.М.Киршин и др.; под ред. Н.М.Киршина.-6-е изд, стер.- М.: Академия,-320с.
- Ястребов, Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф/под ред. Б.В. Кабарухина. – 3-е изд.- Ростов- н/Д, Феникс, 2005. – 397 с., ил.
- Смирнов А.Т. Основы военной службы: учеб. пособие/ под ред. А.Т. Смирнова.- 2-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2001. – 240 с., ил.
- Богомолов Н.В. Практические занятия по математике: учеб. пособие для техникум. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2000. – 495 с., ил.

Кадры

Реализация программы профессиональной подготовки по профессии «**Медицинский регистратор**» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее или высшее образование по профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели должны проходить курсы повышения квалификации и/или стажировку один раз в три года

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Формы проведения итоговой аттестации следующие: компьютерное тестирование и междисциплинарный экзамен (устно).

Знания и умения выпускников определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

**Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы
(вида профессиональной деятельности)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Осуществлять медицинскую регистрацию пациентов и ведение базы данных.	соблюдение нормативно-правовых актов по осуществлению медицинской регистрации пациентов и ведения базы данных; - последовательность, точность и обоснованность медицинской регистрации пациентов и ведения базы данных	оценка результатов экзамена; оценка результатов индивидуального опроса;
ПК 2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре.	-точность и полнота информационно-справочного сопровождения пациентов в регистратуре; -последовательность, точность и обоснованность информационно-справочного сопровождения	оценка результатов экзамена; -оценка результатов индивидуального опроса
ПК 3. Осуществлять формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре	соблюдение нормативно-правовых актов по формированию и ведению картотеки (базы данных) в регистратуре;	оценка результатов экзамена; -оценка результатов индивидуального опроса
ПК 4. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.	-соответствие моделей поведения принципам этического кодекса медицинских работников.	-наблюдение за действиями на практике; -наблюдение за действиями на стажировке; -характеристика со стажировки
ПК 5. Соблюдать принципы профессиональной этики	-выполнение профессиональной деятельности в соответствии с принципами профессиональной этики медицинского работника знать права пациента	-наблюдение за действиями на практике; -оценка характеристики со стажировки
ПК 6. Вести утверждённую медицинскую документацию.	- грамотность оформления медицинской документации; - соответствие оформления медицинской документации современным требованиям.	оценка результатов экзамена; -оценка результатов индивидуального опроса

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны обеспечить проверку у слушателей не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- правильность понимания социальной значимости профессии медицинского регистратора	- наблюдение за действиями во время стажировки; - оценка характеристики со стажировки;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач, анализ эффективности и качества их выполнения	- характеристика со стажировки; - наблюдение за действиями во время стажировки
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-точность и быстрота оценки ситуации и правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность	- оценка на практических занятиях; - наблюдения за действиями во время стажировки; - оценка характеристики со стажировки
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.	- грамотность и точность нахождения и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- оценка на практических занятиях; - оценка характеристики со стажировки
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-правильность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности медицинского регистратора	- оценка на практических занятиях; - оценка характеристики со стажировки
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством медицинской организации, пациентами; - аргументированность в отстаивании своего	- оценка на практических занятиях; - наблюдение за действиями во время стажировки; - оценка характеристики со стажировки
	мнения на основе уважительного отношения к окружающим	

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- осознание полноты ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения заданий	- оценка на практических занятиях -оценка характеристики со стажировки
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.	- эффективность планирования обучающимися повышения личностного уровня и своевременность повышения своей квалификации	- оценка на практических занятиях; - наблюдение за действиями во время стажировки
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности - компетентность в своей области деятельности	- оценка на практических занятиях; - наблюдение за действиями во время стажировки; - оценка характеристики со стажировки
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережность отношения к историческому наследию и культурным традициям народа - толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям	-наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.	- готовность соблюдения правил и норм поведения в обществе и бережного отношения к природе	-наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	- рациональность организации рабочего места с соблюдением необходимых требований и правил безопасности	- оценка на практических занятиях; - наблюдение за действиями во время стажировки; -оценка характеристики со стажировки
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- систематичность ведения пропаганды и эффективность здорового образа жизни с целью профилактики, заболеваний	-наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы

Программа практики по профессии 24042 «Медицинский регистратор»

Цели и задачи Практики – требования к результатам освоения общих и профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции:

- ПК 1. Осуществлять медицинскую регистрацию пациентов и ведение базы данных.
- ПК 2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре.
- ПК 3. Осуществлять формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре
- ПК 4. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.
- ПК 4. Соблюдать принципы профессиональной этики
- ПК 5. Вести утвержденную медицинскую документацию.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
- ОК 14. Быть готовым исполнять воинскую обязанность в рядах медицинской службы.

6. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ППКРС:

ФИО	Должность	Контактная информация	Подпись
Назарова Людмила Александровна	Заместитель директора по учебной работе	kbnk@mail.ru 8(4842) 57-74-78	

7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Контактная информация	Подпись
Благодатских Людмила Александровна	Главный врач ГБУЗ КО « Первая городская больница имени Красного Креста »	т/ф 57 53 80	
Степина Елена Николаевна	Старший медицинский регистратор ГБУЗ КО « Первая городская больница имени Красного Креста »	т. 57 48 37	