

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Колледж ВолгГМУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по образовательной
деятельности


Д.В. Михальченко
«06» декабря 2024 г.



**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации
пациентов в медицинской организации**

**Профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования -
программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
31.01.01 Медицинский администратор**

Волгоград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, квалификация квалифицированного рабочего, служащего “медицинский администратор”.

Разработчики рабочей программы:

Заведующий кафедрой общественного здоровья и здравоохранения д.м.н., профессор В.Л. Аджиенко

Доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения, к.м.н. О.Ф. Девляшова

Программа рассмотрена на заседании кафедры общественного здоровья и здравоохранения Института общественного здоровья

Протокол № 5 от «31» 10 2024 г.

Заведующий кафедрой  / В.Л. Аджиенко /

Программа согласована

Заведующий библиотекой  /В.В. Долгова/

Рецензенты:


Главный врач ГУЗ «КП № 28 г. Волгоград» Е.А. Титова

Доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения Института НМФО ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, к.м.н. С.В. Симаков

Программа согласована с УМК СПО

Протокол № 2 от « 14 » 11 2024 года

Председатель, начальник отдела методической работы колледжа ВолгГМУ, к.с.н.

 /Т.В. Бармина/

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.1.2. Перечень видов деятельности и профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации
ПК 2.1.	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами
ПК 2.2.	Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации
ПК 2.3	Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации

1.1.3. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать:

- правила организации деятельности регистратуры поликлиники, (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) {далее медицинская организация), основы делопроизводства;

- правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов
- медицинские информационные системы, автоматизированное рабочее место медицинского регистратора поликлиники, программное обеспечение АРМ или МИС;
- порядок и правила работы с информационными аналитическими системами, нормы законодательства в сфере защиты персональных данных;
- этапы формирования расписания приема в медицинских организациях;
- каналы записи на прием в медицинские организации;
- механизмы обратной связи с целью оценки наполнения и актуализации расписания;
- правила информирования пациента по телефону;
- порядок перераспределения потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения врача-терапевта участкового
- порядок заполнения унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования;
- порядок заполнения унифицированных форм медицинской документации в электронном виде;
- правила и порядок подбора и хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации, в том числе в электронном виде;

уметь

- применять возможности медицинской информационной системы при регистрации пациентов, устанавливать цели обращения пациента;
- составлять расписание и осуществлять контроль правильности его формирования;
- организовывать запись на прием в медицинские организации с использованием разных каналов;
- управлять потоками пациентов в медицинской организации;
- формировать «Лист ожидания»;
- информировать пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания;
- использовать речевые модели при работе с пациентами;
- соблюдать последовательность операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врача-специалиста;
- соблюдать порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок;
- организовывать хранение медицинских карт пациентов в медицинской организации.

иметь практический опыт:

- организации работы зоны регистратуры (фронт - офис);
- формирования расписания приема в медицинских организациях;
- осуществления маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения;
- организации и ведения картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации.

1.1.4. Перечень личностных результатов:

Код ЛР	Формулировка ЛР
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству.

	Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.
ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных

	духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 15	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 17	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 442 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 172 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 156 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 216 часов.

Промежуточная аттестация - 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля/МДК

Коды ПК, ОК, ЛР	Наименование разделов профессионального модуля/МДК	Суммарный объем нагрузки, час (мах учебная нагрузка)	в том числе в форме практической подготовки (практические/ лабораторные занятия + практика)	Объем профессионального модуля/МДК, ак.час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа, ч			
				Учебная нагрузка по ПМ/МДК				Практика				
				Всего	в том числе			Учебная		Производственная	Консультации	
лекции	Семинарские занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа (проект) ч									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ЛР 1-17	Раздел 1. МДК 02.01. Регистрация и управление потоками пациентов в медицинской организации	424	384	156	24	-	132	-	36	216	-	16
	Всего часов ПМ/МДК	442	384	156	24	-	132	-	36	216	-	16
	Промежуточная аттестация ПМ/МДК	Экзамен 18 ч										

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов																
1	2	3																
МДК.02.01	Регистрация и управление потоками пациентов в медицинской организации	172																
Тема 1. Формирование расписания приема в медицинских организациях																		
Тема 1.1. Медицинская информационная система.	Содержание <table border="1" data-bbox="544 568 2056 1217"> <tr> <td data-bbox="544 568 607 756">1</td> <td data-bbox="607 568 2056 756">Медицинская информационная система (МИС) - комплексная автоматизированная информационная система: электронные медицинские записи о пациентах, данные медицинских исследований в цифровой форме, данные мониторинга состояния пациента с медицинских приборов, средства общения между сотрудниками, финансовая и административная информация.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 756 607 906">2</td> <td data-bbox="607 756 2056 906">Основные принципы и правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов электронного документооборота: единая база документной информации, система поиска документа, система отчетности, система управления.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 906 607 986">3</td> <td data-bbox="607 906 2056 986">Электронная цифровая подпись. Нормативно-правовой документ, регулирующий использование электронной цифровой подписи.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 986 607 1066">4</td> <td data-bbox="607 986 2056 1066">Система управления базами данных. Основные задачи единой медицинской информационно-аналитической системы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1066 607 1102">5</td> <td data-bbox="607 1066 2056 1102">Порядок оформления раздела ЭМК «Пациент», «Представитель пациента»</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="544 1102 2056 1139">Практические занятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1139 607 1176">1</td> <td data-bbox="607 1139 2056 1176">Работа в системе управления базами данных</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1176 607 1217">2</td> <td data-bbox="607 1176 2056 1217">Оформление разделов ЭМК «Пациент», «Представитель пациента»</td> </tr> </table>	1	Медицинская информационная система (МИС) - комплексная автоматизированная информационная система: электронные медицинские записи о пациентах, данные медицинских исследований в цифровой форме, данные мониторинга состояния пациента с медицинских приборов, средства общения между сотрудниками, финансовая и административная информация.	2	Основные принципы и правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов электронного документооборота: единая база документной информации, система поиска документа, система отчетности, система управления.	3	Электронная цифровая подпись. Нормативно-правовой документ, регулирующий использование электронной цифровой подписи.	4	Система управления базами данных. Основные задачи единой медицинской информационно-аналитической системы.	5	Порядок оформления раздела ЭМК «Пациент», «Представитель пациента»	Практические занятия		1	Работа в системе управления базами данных	2	Оформление разделов ЭМК «Пациент», «Представитель пациента»	4
1	Медицинская информационная система (МИС) - комплексная автоматизированная информационная система: электронные медицинские записи о пациентах, данные медицинских исследований в цифровой форме, данные мониторинга состояния пациента с медицинских приборов, средства общения между сотрудниками, финансовая и административная информация.																	
2	Основные принципы и правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов электронного документооборота: единая база документной информации, система поиска документа, система отчетности, система управления.																	
3	Электронная цифровая подпись. Нормативно-правовой документ, регулирующий использование электронной цифровой подписи.																	
4	Система управления базами данных. Основные задачи единой медицинской информационно-аналитической системы.																	
5	Порядок оформления раздела ЭМК «Пациент», «Представитель пациента»																	
Практические занятия																		
1	Работа в системе управления базами данных																	
2	Оформление разделов ЭМК «Пациент», «Представитель пациента»																	
Тема 1.2. Формирование расписания в медицинских организациях	Содержание <table border="1" data-bbox="544 1217 2056 1402"> <tr> <td data-bbox="544 1217 607 1331">1</td> <td data-bbox="607 1217 2056 1331">Действия медицинского администратора при организации записи на прием к врачу, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг и единые региональные колл-центры.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1331 607 1402">2</td> <td data-bbox="607 1331 2056 1402">Этапы формирования расписания приема в медицинских организациях. Проведение оценки укомплектованности штатного расписания медицинских организации субъекта Российской Федерации,</td> </tr> </table>	1	Действия медицинского администратора при организации записи на прием к врачу, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг и единые региональные колл-центры.	2	Этапы формирования расписания приема в медицинских организациях. Проведение оценки укомплектованности штатного расписания медицинских организации субъекта Российской Федерации,	4												
1	Действия медицинского администратора при организации записи на прием к врачу, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг и единые региональные колл-центры.																	
2	Этапы формирования расписания приема в медицинских организациях. Проведение оценки укомплектованности штатного расписания медицинских организации субъекта Российской Федерации,																	

	оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению	
	Практические занятия	20
	1 Порядок составления расписания и контроль правильности его формирования	
	2 Модели формирования расписания приема врачей в медицинских организациях: централизованная и децентрализованная модель	
Тема 2. Маршрутизация пациентов при записи на прием в медицинских организациях		
Тема 2.1 Формирование записи на прием в медицинских организациях	Содержание	4
	1 Маршрутизация пациентов при записи на прием в медицинских организациях (по специальностям). Основные виды целевых обращений пациентов при записи на прием	
	2 Каналы записи на прием в медицинские организации. Приемы записи на прием к врачу. Организация записи с использованием ЕПГУ, регионального портала государственных и муниципальных услуг, путем личного обращения в регистратуру медицинской организации и с использованием информационного киоска (инфомата), путем личного обращения в колл-центр, запись по направлению медицинского работника	
	3 Организация регистрации и обработки информации об обращениях граждан для записи на прием к врачу в условиях отсутствия свободных слогов (внедрение механизма «Лист ожидания»)	
	Практические занятия	24
	1 Определение цели входящих обращений пациентов, определения экстренного и неотложного обращения пациента	
	2 Организация записи на прием в медицинские организации с использованием разных каналов	
	3 Порядок обучения пациентов использованию различных приемов записи	
	4 Формирование «Листа ожиданий»	
Тема 2.2 Обратная связь и информирование пациентов	Содержание	2
	1 Реализация механизма обратной связи с целью оценки наполнения и актуализации расписания. Правила информирования пациента по телефону	
	Практические занятия	20
	1 Алгоритм информирования пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания	
	2 Использование речевых модулей при работе с пациентами (навыковый тренинг)	
Тема 2.3 Управление потоками	Содержание	4
	1 Организационные решения по перераспределению потоков пациентов с разными целями обращений между структурными подразделениями медицинской организации	
	2 Порядок перераспределения потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения врача-терапевта участкового	

	3	Организация работы в зоне регистратуры (фронт - офис). Критерии качества оказания услуг и организации пространства	
	Практические занятия		20
	1	Последовательности операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врача-специалиста	
	2	Порядок направление пациентов в доврачебный кабинет	
Тема 3. Организация и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации			
Тема 3.1 Первичная медицинская документация	Содержание		4
	1	Унифицированные формы медицинской документации, используемые в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядок их заполнения	
	2	Порядок: «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (учетная форма № 025/у). Бланк согласия на обработку персональных данных пациента	
	3	Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях «Журнал регистрации медицинских карт».	
	4	Правильность ведения медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, как критерий качества медицинской помощи в амбулаторных условиях	
	Практические занятия		18
	1	Заполнение первичной медицинской документации при решении ситуационных задач	
	2	Порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок	
Тема 3.2 Организация хранения и выдачи амбулаторных карт в регистратуре	Содержание		2
	1	Комплектование, учет, сохранность документации обеспечивающие эффективность ежедневной работы амбулаторно-поликлинической, учетно-регистрационной, информационно-поисковой, образовательно-исследовательской работы медицинской организации	2
	2	Порядок формирования и ведения электронной медицинской карты	
	3	Жизненный цикл медицинской карты амбулаторного больного	
	Практические занятия		20
	1	Организация хранения медицинских карт пациентов в медицинской организации Порядок выдачи амбулаторной медицинской карты на основании официального запроса	
	2	Организация деятельности медицинского архива. Порядок восстановления утраченных/потерянных медицинских карт пациентов	
Самостоятельная работа			16
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Основные форматы электронных документов			

<p>2. Схемы взаимодействия участников процесса формирования расписания и записи на прием в разных моделях</p> <p>3. Алгоритм записи с использованием разных каналов (инструкция)</p> <p>4. Анализ речевых моделей, путем обзвона медицинских организаций</p> <p>5. Перспективы применения цифровых технологии в здравоохранении РФ</p>	
<p style="text-align: center;">Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация работы зоны регистратуры (фронт - офис); – установление цели обращения пациента; – организация распределения пациентов на потоки: <ul style="list-style-type: none"> • поток пациентов по предварительной записи; • поток пациентов, нуждающихся в неотложной медицинской помощи; • поток пациентов, обратившихся для прохождения диспансеризации/профилактического медицинского осмотра и других профилактических мероприятий; • поток пациентов, обратившихся за получением платных медицинских услуг; – организация записи на первичный и повторный прием в соответствии с потребностями медицинской организации; – организация предварительной записи на прием к врачу-специалисту; – порядок действий с обращениями граждан, имеющих право на внеочередной прием в соответствии с действующим законодательством; – принципы работы отделения медицинской профилактики; – принципы работы кабинета здорового ребенка; – принципы работы отделения платных медицинских услуг; – организация записи на прием, лабораторные и инструментальные исследования, консультации врачей-специалистов (в том числе в иные медицинские организации) с использованием функционала медицинской информационной системы. 	36
<p style="text-align: center;">Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ деятельности, организационной структуры медицинской организации (коллективный договор, корпоративный этикет); – организация работы зоны регистратуры (фронт - офис); – установление цели обращения пациента; – осуществление маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения; – оказание помощи в осуществлении записи; – осуществление записи на прием к врачу, либо перенаправление звонка по компетенции; – внесение данных пациента в "лист ожидания"; – организация обзвона пациентов с целью подтверждения явки в дату и время планируемого оказания медицинской помощи; 	216

<ul style="list-style-type: none">– информирование пациентов по телефону об отмене записи на прием к врачу по инициативе медицинской организации с последующей перезаписью пациента;– формирование потока по профилактической работе;– хранение и выдача амбулаторных карт в регистратуре.	
Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена	18
Всего	424

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа профессионального модуля реализуется в учебных аудиториях ВолгГМУ.

Оборудование учебной аудитории:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, комплекты нормативно-правовых документов)

Технические средства обучения:

- мультимедийная установка;
- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук).

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Название	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 7 Professional	46243751, 46289511, 46297398, 47139370, 60195110, 60497966, 62369388 Бессрочная
2.	Windows 10 Professional	66015664, 66871558, 66240877, 66015664, 66871558, 66240877 Бессрочная
3.	Windows XP Professional	45885267, 43108589, 44811732, 44953165, 44963118, 46243751, 46289511, 46297398 Бессрочная
4.	MS Office 2007 Suite	63922302, 64045399, 64476832, 66015664, 66015670, 62674760, 63121691, 63173783, 64345003, 64919346, 65090951, 65455074, 66455771, 66626517, 66626553, 66871558, 66928174, 67008484, 68654455, 68681852, 65493638, 65770075, 66140940, 66144945, 66240877, 67838329, 67886412, 68429698, 68868475, 68918738, 69044325, 69087273 Бессрочная
5.	MS Office 2010 Professional Plus	47139370, 61449245 Бессрочная
6.	MS Office 2010 Standard	60497966, 64919346 Бессрочная
7.	MS Office 2016 Standard	66144945, 66240877, 68429698 Бессрочная
8.	Abbyy Fine Reader 8.0 Corporate Edition (Россия)	FCRS-8000-0041-7199-5287, FCRS-8000-0041-7294-2918, FCRS-8000-0041-7382-7237, FCRS-8000-0041-7443-6931, FCRS-8000-0041-7539-1401 Бессрочная
9.	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (Россия)	280E-240403-091522-370-1187 с 2024-04-03 по 2025-05-29
10.	Браузер «Yandex» (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
11.	7-zip (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
12.	Adobe Acrobat DC / Adobe Reader	Свободное и/или безвозмездное ПО
13.	Защищенный корпоративный мессенджер VK Teams	Свободное и/или безвозмездное ПО

14.	Интерактивный анатомический стол, 3D атлас человека и комплект программ «Пирогов»	
-----	---	--

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Пospelова, Н. А. Каменская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5918-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа : по подписке.

2. Солодовников, Ю. Л. Экономика и управление в здравоохранении : учебное пособие для спо / Ю. Л. Солодовников. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44858-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247601> (дата обращения: 09.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Основы "бережливого производства" в медицине [Текст] : учебно-методическое пособие к практическим занятиям по дисциплине "Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения" / Т. С. Дьяченко, Е. Г. Попова, А. Н. Цапков, К. А. Попова ; рец.: С. И. Краюшкин, С. В. Симаков ; Министерство здравоохранения РФ, Волгоградский государственный медицинский университет. – Волгоград : Издательство ВолгГМУ, 2019. – 48 с. : ил.

4. Шкарин, В. В. Делопроизводство в медицинских организациях : учебное пособие / В. В. Шкарин, Т. Б. Мульганова, Н. П. Багметов. — 4-е изд., доп. — Волгоград : ВолгГМУ, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-9652-0742-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/250166> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-8606-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970486061.html> (дата обращения: 11.06.2024). - Режим доступа : по подписке.

6. Организационно-аналитическая деятельность : учебник / С. И. Двойников [и др.] ; под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-6885-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468852.html>

7. Омельченко, В. П. Информатика, медицинская информатика, статистика : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-5921-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459218.html>.

8. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html>

Дополнительные источники:

1. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие : в 2 т. / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020 — Том 1 — 2020. — 228 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195054> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Общественное здоровье и здравоохранение : руководство / В. В. Шкарин, Н. Г. Чепурина, В. В. Ивашева [и др.]. — Волгоград : ВолгГМУ, 2020. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179557> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. <https://minzdrav.gov.ru/> - официальный сайт Министерства здравоохранения РФ
2. <http://volgazdrav.ru/> - официальный сайт Комитета здравоохранения Волгоградской области
3. <https://roszdravnadzor.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения РФ
4. <https://34reg.roszdravnadzor.gov.ru/> - официальный сайт территориального органа Росздравнадзора по Волгоградской области

Профессиональные базы данных:

1. <http://bibl.volgmed.ru/MegaPro/Web> – ЭБС ВолгГМУ (база данных изданий, созданных НПП и НС университета по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в ВолгГМУ) (профессиональная база данных)

2. <http://elibrary.ru> – электронная база электронных версий периодических изданий на платформе Elibrary.ru (профессиональная база данных)

3. <https://e.lanbook.com> – сетевая электронная библиотека (база данных произведений членов сетевой библиотеки медицинских вузов страны, входящую в Консорциум сетевых электронных библиотек на платформе электронно-библиотечной системы «Издательство Лань») (профессиональная база данных)

4. <http://www.studentlibrary.ru/> – электронно-библиотечная система «Консультант студента» (многопрофильный образовательный ресурс, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам) (профессиональная база данных)

5. <https://speclit.profy-lib.ru> – электронно-библиотечная система Спецлит «Электронно-библиотечная система для ВУЗов и СУЗов» (содержит лекции, монографии, учебники, учебные пособия, методический материал; широкий спектр учебной и научной литературы систематизирован по различным областям знаний) (профессиональная база данных)

6. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (профессиональная база данных)

3.3. Особенности реализации профессионального модуля с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

На основании части 17 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.07.2020) при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ и ЭО).

МДК, ПМ	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для учебного процесса	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для текущей и промежуточной аттестации
ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение	1.Использование возможностей электронного информационно – образовательного портала ВолгГМУ: - элемент “Лекция” и /или ресурс	1.Использование возможностей электронного информационно – образовательного портала ВолгГМУ: - элемент “Тест” (тестирование,

регистрации пациентов в медицинской организации	<p>“Файл” (лекция, лекция – визуализация);</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент “Задание” и /или ресурс “Файл” (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы); - элемент “Форум” (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации); - иные элементы и /или ресурсы (при необходимости). <p>2. Использование сервисов видеоконференций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала; - демонстрация практических навыков 	<p>решение ситуационных задач);</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент “Задание” (подготовка реферата, доклада, проверка протокола ведения занятия). <p>2. Использование сервисов видеоконференций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - доклад; - защита реферата; - проверка практических навыков.
---	---	--

3.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО ЗРЕНИЮ:

- адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку - поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося.

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО СЛУХУ:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ НАРУШЕНИЯ ОПОРНО-ДВГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА:

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов,

локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8м; наличие специальных кресел и другие приспособления).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельные классы, группах или в отдельных образовательных организациях численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется бесплатно специальные учебники и учебные пособия, и иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, должностей руководителей, специалистов и служащих и/или профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами	Знание правил и порядка оформления медицинской документации в медицинских организациях, Умение вести и заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного	Оценка выполнения расчетно-графических, практических и проектных заданий

<p>ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации</p> <p>ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>документа</p> <p>Умение осуществлять организацию записи на прием в медицинские организации с использованием разных каналов</p> <p>Умение формировать «Лист ожиданий»</p> <p>Знание порядка перераспределения потоков пациентов</p> <p>Умение использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>Умение использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну</p> <p>- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям</p> <p>- оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>- соответствие найденной информации поставленной задаче</p> <p>- соблюдение норм профессиональной этики в процессе общения с коллегами</p> <p>- способность осуществлять прием и запись пациентов, оформлять необходимую в профессиональной деятельности документацию на государственном языке в соответствии с требованиями нормативных документов здравоохранения.</p>	<p>Экспертная оценка выполненных практических работ</p> <p>Экспертная оценка выполненных практических работ производственной практики, оформленных отчетов</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена по модулю</p>
---	--	---

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>-соблюдение норм экологической безопасности; способность организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами</p>	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**, Михальченко Дмитрий
Валерьевич, Проректор по образовательной деятельности

13.12.24 16:54 (MSK)

Сертификат 7EBBA0A86315699C4EA3CD5F53F62893