

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ЦПР
Альянс»

 О.Н. Орлова

« 4 »  20-17 года



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Профессиональной подготовки

«Медицинский регистратор»

Саратов, 2017 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа «Медицинский регистратор» является программой профессиональной подготовки, составленной в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 г. № 541 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников в сфере здравоохранения» и предназначена для лиц, имеющих среднее общее образование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): медицинская регистрация пациентов, формирование и хранение базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании пациентов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации.

2 Регистрация пациентов и формирование базы данных в медицинской организации.

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

Традиционное отношение к медицинским регистраторам как вспомогательному персоналу претерпевает значительное изменение в контексте растущих и меняющихся потребностей в области здравоохранения, применения высоких информационных технологий. Перед здравоохранением стоит сложная задача необходимости инноваций, в том числе планирования необходимых трудовых ресурсов.

Цели и задачи курса

Программа разработана для подготовки медицинских регистраторов учреждений здравоохранения (поликлиник, государственных и частных медицинских центров, оздоровительных учреждений и др.). Учебный план предусматривает изучение правовых основ работы учреждений системы здравоохранения, освоение ИКТ в работе медрегистратора. Слушатели получают представление о профессиональной этике и профилактике профессионального выгорания, смогут следовать протоколу делового общения. В ходе обучения будут рассмотрены основы анатомии и физиологии человека, вопросы оказания доврачебной помощи.

Требования к результатам обучения
по программе профессиональной подготовки
«Медицинский регистратор»

уметь:

- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;
- организовать рабочее пространство и эффективно распределять рабочее время;
- устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения;
- соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону;
- предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении;
- задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи;
- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;
- регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом;
- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;
- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;
- заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;
- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;
- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;
- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача;
- обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;
- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам);
- предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке;
- осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания установленном порядке;
- проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;
- заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.

знать:

- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;
- вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;

- типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства;
- современные технологии сбора и хранения информации;
- структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации;
- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию – систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

иметь навыки:

- организации рабочего пространства в картотеке регистратуры;
- получения и регистрации медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону);
- предоставления информации населению при непосредственном обращении и по телефону о режиме и порядке работы различных служб, администрации и специалистов медицинской организации;
- предоставления информации о правилах вызова врача на дом, правилах записи на амбулаторный прием к врачам всех специальностей и консультантов;
- разъяснения пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации;
- регистрации вызова к пациенту и передача информации врачу;
- осуществлении предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов;
- формирования базы данных о пациентах;
- составления, оформления и получения медицинских карт;
- оформлении статистического талона на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов;
- ведения медицинской документации и записей, технических баз данных.

Учебный План
Программы профессиональной подготовки
«Медицинский регистратор»
(наименование программы)

Цель – профессиональное обучение медицинского персонала: медицинский регистратор.

Категория слушателей - Лица, имеющие среднее профессиональное образование

Срок обучения – 864 ч., 24 недели, 6 мес. (час., нед., мес.)

Форма обучения – заочная, без отрыва от производства

Режим занятий – 6-8 часов в день (час.в день)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего, час.	По учебному плану дистанционные занятия		Форма контроля
			лекции	практ. занятия	
1.	Правовые основы деятельности медицинской организации. Организация работы лечебных учреждений	106	106	-	-
2.	Профессиональная этика и деонтология в работе медицинского регистратора	108	108	-	-
3.	Основы анатомии и физиологии человека	108	100	8	-
4.	Основы первой доврачебной помощи	108	100	8	-
5.	Первичная медицинская документация	108	90	18	-
6.	Информационно-коммуникационные технологии в работе медицинского регистратора	108	108	-	-
7.	Протокол делового общения медицинского регистратора	108	108	-	-
8.	Профилактика профессионального выгорания и гигиены труда медицинского регистратора	106	108	-	-
9.	Итоговая аттестация		4		Задания в тестовой форме
ИТОГО:			864		

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ «Медицинский регистратор»

Модуль 1. Правовые основы деятельности медицинской организации. Организация работы лечебных учреждений.

Организация работы лечебных учреждений. Основные компоненты и принципы отечественного практического здравоохранения. Закон Российской Федерации «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» (1994). Виды медицинской помощи. Типы лечебных учреждений. Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь. Стационарная медицинская помощь. Уход за больным. Средний медицинский персонал. Младший медицинский персонал.

Модуль 2. Профессиональная этика и деонтология в работе медицинского регистратора
Основы медицинской этики (деонтологии). Биомедицинская этика. Ятрогенные заболевания. Врачебная тайна. Ошибки и медицинские правонарушения. Основы медицинской этики и деонтологии сегодня. Взаимоотношения младшего медицинского персонала с пациентами. Взаимоотношения медицинских сестёр с младшим персоналом. Взаимоотношения администрации и медработников. Как улучшить соблюдение этики и деонтологии. Этические и деонтологические аспекты работы медицинских регистраторов.

Модуль 3. Основы анатомии и физиологии человека

Составные элементы организма. Функции скелетных мышц. Кровеносная система. Дыхательная система человека. Система органов пищеварения. Мочеполовая система. Эндокринные железы. Нервная система. Кожа и ее производные. Репродуктивная система. Общая патология. Частная патология. Здоровье и болезнь. Симптомы. Патогенез. Смерть. Профилактика в медицине.

Модуль 4. Основы первой доврачебной помощи

Технология оказания медицинских услуг (несложных медицинских манипуляций). Признаки для определения состояния здоровья пострадавшего. Комплекс реанимационных мероприятий. Первая доврачебная помощь при различных видах повреждения организма ребенка. Внутрикожные инъекции. Подкожные инъекции. Внутримышечные инъекции. Внутривенные инъекции и вливания. Осложнения инъекций. Техника выполнения основных процедур. Терморегуляция. Термометрия.

Модуль 5. Первичная медицинская документация.

Регистратура поликлиники, структура, задачи. Организация записи пациентов на прием к врачу. Правила хранения медицинской документации. Основные типы документов в медучреждении. Требования к ведению медицинской документации.

Модуль 6. Информационно-коммуникационные технологии в работе медицинского регистратора

Обустройство регистратуры. Информатизация. Формирование медицинских регистраторов нового формата. Информационные ресурсы здравоохранения. Медицинские информационно-аналитические центры. Информационная поддержка труда медицинских работников. Компьютерные медицинские программы.

Модуль 7. Протокол делового общения медицинского регистратора
Профессиональные требования, умения, навыки и качества, необходимые для администратора. Имидж. Этикет. Требования к внешнему виду. Умения и навыки. Коммуникабельность. Правила делового общения. Телефонный разговор. Приветствие и встреча пациента. Выявление потребности. Презентация.

Модуль 8. Профилактика профессионального выгорания и гигиены труда медицинского регистратора

Синдром эмоционального выгорания: понятие, сущность, история. Российский и зарубежный опыт профилактики синдрома эмоционального выгорания у медицинских работников. Диагностика эмоционального выгорания у медицинских сотрудников. Программа профилактики синдрома эмоционального выгорания.

Список литературы

Основные источники:

- 1 Варющенко С.Б., Гостев В.С., Кишин Н.М. «Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф», ОИЦ «Академия», 2011
- 2 Глыбочко П.В., Николенко В.Н., Карнаухов Г.М., Алексеев Е.А. «Первая медицинская помощь», ОИЦ «Академия», 2011
- 3 Колоколов Г.Р., Махонько Н.И. Медицинское право: учебное пособие, 2011
- 4 Лисицын Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение. – Учебник. М.; ГЭОТАР-Медиа, 2012
- 5 Мисюк М.Н. Основы медицинских знаний. Учебник и практикум для СПО. Юрайт, 2015
- 6 Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф. образования – М.: изд. центр «Академия», 2012 – 256 с.
- 7 Спринц А.М., Михайлова Н.Ф., Шатова Е.П. Медицинская психология с элементами общей психологии: Учебник для средних медицинских учебных заведений. – Спб.: СпецЛит, 2011

Дополнительные источники:

- 1 Воробьев В.В. Трудовое право: курс лекций: Москва: Форум: ИНФРА-М, 2012
- 2 Голицын А.Н. «Безопасность жизнедеятельности», Издательство «Оникс», 2011
- 3 Желтов О.Б. Трудовое право: учебник / Российская акад. образования, Москва: Флинта: МПСИ, 2012
- 4 Микрюков М.Ю. «Безопасность жизнедеятельности», ООО «Издательство КноРус», 2011
- 5 Мурадова Е.О. «Безопасность жизнедеятельности», ИД «Риор», 2012
- 6 Мухина С.А. Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела: Учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012
- 7 Мухина С. А. , Тарновская И. И. «Практическое руководство к предмету «Основы сестринского дела» Москва Издательская группа «Гэотар-Медиа» 2011
- 8 Никифоров Г.С. Психология здоровья. СПб. 2011

- 9 Обуховец Т.П., Складорова Т.А., Черноа О.В. Основы сестринского дела. – Ростов е/д.: Феникс, 2014 – (Медицина для вас).
- 10 Основы сестринского дела: введение в предмет, сестринский процесс. /Составитель С.Е. Хвоцёва. – М.: ГОУ ВУНМЦ по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию, 2011
- 11 Островская И.В., Широкова Н.В. Основы сестринского дела: Учебник. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012