

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ  
ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**  
профессия СПО 31.01.01 Медицинский администратор  
Квалификация Медицинский администратор  
очная форма обучения

**СГ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина СГ.01. «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;</li><li>– анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с временем образования Древнерусского государства до настоящего времени;</li><li>– анализировать историческую информацию,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени;</li><li>– выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и</li></ul>

	<p>руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;</li> <li>– демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;</li> <li>– демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.</li> </ul>	<p>культурное развитие России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– традиционные российские духовно-нравственные ценности;</li> <li>– роль и значение России в современном мире.</li> </ul>
--	--	---

### **1.3. Краткое содержание учебной дисциплины**

#### **1. Российская цивилизация с древнейших времен до начала ХХ века**

«Россия – священная наша держава».

От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства.

Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси.

Пётр Великий. Строитель великой империи.

Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I.

От победы над Наполеоном до Крымской войны

#### **2. Развитие СССР и его место в мире в 1950-80-ые гг.**

Гибель империи.

От великих потрясений к Великой Победе.

«Вставай, страна огромная».

В буднях великих строек.

#### **3. Россия и мир в конце ХХ – начале ХХI века**

От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.

Россия. ХХI век.

История антироссийской пропаганды.

Слава русского оружия.

Россия сегодня.

### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>36</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>-</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	-
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>4</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	<b>2</b>

## СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02. «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

И способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

ПК 1.2 Организовывать работу с посетителями медицинской организации.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>– взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</li><li>– применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;</li><li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</li><li>– понимать тексты на базовые</li></ul>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li><li>– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</li><li>– общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</li><li>– правила чтения текстов профессиональной направленности;</li><li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li><li>– правила речевого этикета и</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональные темы;</li> <li>– составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</li> <li>– переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– социокультурные нормы общения на иностранном языке;</li> <li>– формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.</li> </ul>
--	--	---

### **1.3. Краткое содержание учебной дисциплины**

#### **1. Введение**

Иностранный язык в профессиональном медицинском образовании.

Страны изучаемого языка.

Моя будущая профессия.

#### **2. Анатомия и физиология человека**

Анатомия и физиология человека: внутренние органы.

Кровь. Состав крови.

Анатомия и физиология сердечно-сосудистой системы.

Анатомия и физиология скелетно-мышечной системы.

Анатомия и физиология нервной системы.

Анатомия и физиология пищеварительной системы.

#### **3. Больничная служба**

Названия специальностей медицинского

Персонала и их обязанностей.

Больничная служба. Отделения стационара и их функции.

Больничная палата.

Процедура госпитализации.

Карта пациента.

#### **4. Первая помощь**

Оказание первой помощи при ушибах и кровотечениях.

Виды переломов. Оказание первой помощи.

Оказание первой помощи при отравлениях.

Оказание первой помощи при шоке, обмороке.

Оказание первой помощи при ожогах.

### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>54</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>48</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	<b>2</b>

## СГ.03. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕНДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07:

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

и способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1 Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.

ПК 3.2 Оказывать первую помощь при чрезвычайной ситуации.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07 ПК 3.1, ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;</li><li>- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</li><li>- участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;</li><li>- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</li><li>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</li><li>- порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;</li><li>- психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;</li><li>- нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li><li>- основы военной безопасности и обороны государства;</li></ul>

	<p>времени;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;</li> <li>- владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;</li> <li>- выполнять мероприятия помощи пострадавшим;</li> <li>- демонстрировать основы оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основы строевой, огневой и тактической подготовки;</li> <li>- боевые традиции Вооруженных Сил России;</li> <li>- характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов</li> <li>- правила оказания первой помощи.</li> </ul>
--	---	---

### **1.3. Краткое содержание учебной дисциплины**

#### **1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях**

Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.

Организационные основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Основные принципы и нормативная база защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики. Безопасное поведение человека в ЧС.

#### **2. Основы военной службы**

Основы военной безопасности Российской Федерации.

Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.

Общевойсковые уставы.

Основы строевой и физической подготовки.

Основы огневой подготовки.

Основы тактической подготовки. Основы военной топографии.

Радиационная, химическая и биологическая защита.

Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина.

Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России.

#### **3. Основы медицинских знаний и оказание первой помощи**

Первая помощь при несчастных случаях, травмах, поражениях,

отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью.

Дополнительные знания и навыки, необходимые при оказании первой помощи.

### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>30</b>
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	38
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04. «Физическая культура» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 08	<ul style="list-style-type: none"><li>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li><li>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li><li>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li><li>основы здорового образа жизни;</li><li>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии;</li><li>правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.</li></ul>

### 1.3. Краткое содержание учебной дисциплины

#### 1. Теоретические основы физической культуры

Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

#### 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика

Совершенствование техники бега на короткие и средние дистанции.

#### 3. Волейбол

Совершенствование техники игры в волейбол.

#### 4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.

### 1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т. ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	28
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

## СГ.05.ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04 ОК 07.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

И способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями 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.

ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li><li>- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности;</li><li>- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах;</li><li>- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;</li><li>- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- принципы и концепцию бережливого производства;</li><li>- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности);</li><li>- методы выявления, анализа и решения проблем производства;</li><li>- инструменты бережливого производства;</li><li>- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</li><li>- виды потерь и методы их устранения;</li><li>- современные технологии повышения производительности труда;</li><li>- технологии внедрения улучшений производственного процесса;</li><li>- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда</li></ul>

### **1.3. Краткое содержание учебной дисциплины**

#### **1.Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация**

Основные понятия и методология бережливого производства.

Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность.

Методы решения проблем.

#### **2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности**

Методы и инструменты бережливого производства.

Внедрение методов бережливого производства.

Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала.

### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>20</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	<b>2</b>

## СГ.06. ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04 ОК 05.

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;

И способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>– осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</li><li>– пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>– передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;</li><li>– принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</li><li>– поддерживать деловую репутацию;</li><li>– создавать и соблюдать имидж делового человека;</li><li>– составлять резюме.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– правил делового общения;</li><li>– этических норм взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;</li><li>– форм обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;</li><li>– составляющих внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары;</li><li>– правил поведения соискателя при приеме на работу.</li></ul>

### 1.3. Краткое содержание учебной дисциплины

#### 1. Введение

Социокультурная роль этикета в обществе. Этика и эстетика.

Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология.

#### 2. Этические основы делового общения

Этические нормы делового общения.

Культура речи в деловом общении.

Публицистический стиль речи. Жанры. Элементы общения. Общение с аудиторией.

Разговорный стиль речи. Общение с пациентом.

#### 3. Деловые бумаги. Деловая переписка

Деловые контакты.

Деловые бумаги. Деловая переписка.

Современный речевой этикет.

Имидж делового человека, Корпоративная культура.  
Правила поведения соискателя при приеме на работу. Составление резюме.

#### 1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>56</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>26</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме «Комплексного экзамена» (СГ.06 Основы деловой культуры; ОП.04 Основы психологии)</b>	<b>6</b>

# ОП.01. ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01. «Основы анатомии и физиологии человека» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 09.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

и способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1 Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.

ПК 3.2 Оказывать первую помощь при чрезвычайной ситуации.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять знания о строении и функциях органов и систем организма человека при оказании помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации;</li><li>- применять знания о строении и функциях органов и систем организма человека при оказании первой помощи при чрезвычайной ситуации.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- строение человеческого тела и функциональные системы человека, их регуляция и саморегуляция при взаимодействии с внешней средой.</li><li>- основная медицинская терминология;</li><li>- строение, местоположение и функции органов тела человека;</li><li>- физиологические характеристики основных процессов жизнедеятельности организма человека;</li><li>- функциональные системы человека, их регуляцию и саморегуляцию при взаимодействии с внешней средой.</li></ul>

## 1.3. Краткое содержание учебной дисциплины

### 1. Введение в анатомию и физиологию человека

Анатомия и физиология как науки.

### 2. Отдельные вопросы гистологии

Виды тканей. Состав и свойства крови.

### 3. Общие понятия об анатомии и физиологии человека

Общие вопросы анатомии и физиологии аппарата движения.

Структурно-функциональная характеристика нервной системы. ЦНС. ВНС. ВНД.

Сенсорные системы организма. Виды анализаторов.

Эндокринная система.

Органы иммунной системы.

Анатомия и физиология сердечно-сосудистой системы.

Анатомия и физиология дыхательной системы.

Анатомия и физиология пищеварительной системы.

Анатомия и физиология мочеполовой системы.

#### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>88</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>52</b>
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	24
практические занятия	52
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека)</b>	<b>12</b>

## **ОП.02. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.02 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

И способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>- работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования;</li><li>- использования полученных знаний в различных жизненных ситуациях;</li><li>- использования знаний в области правового обеспечения в своей профессиональной деятельности.</li><li>- защиты своих прав в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</li><li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основ действующего законодательства, регулирующего деятельность в сфере оказания медицинской помощи, трудовых отношений и правил внутреннего распорядка;</li><li>- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности медицинского регистратора;</li><li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</li><li>- о программах антикоррупционной направленности и последствиях от коррупционных правонарушений.</li></ul>

### **1.3. Краткое содержание учебной дисциплины**

#### **1. Введение. Основы права**

Сущность и система права.

#### **2. Правовое регулирование трудовых отношений в здравоохранении**

Трудовой договор – основа трудовых правоотношений.

Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина.

Оплата труда медицинских работников. Трудовые споры и порядок их разрешения.

#### **3. Правовое регулирование отношений в сфере охраны здоровья граждан**

Медицинское право – комплексная межотраслевая дисциплина.

Правовые основы организации охраны здоровья в Российской Федерации.

Медицинское страхование.

Правовой статус граждан и отдельных групп населения при оказании им медицинской помощи.

Диспансеризация и профилактические осмотры.

Юридические вопросы законности представления интересов пациента.

Задача персональных данных.

Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.

Правовой статус медицинского работника среднего звена.

Система подготовки медицинских работников среднего звена. Аккредитация и аттестация.

#### **4. Ответственность в сфере охраны здоровья**

Ответственность медицинских учреждений и работников за профессиональные нарушения.

### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>52</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>24</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности)</b>	<b>6</b>

# ОП.03. ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03. «Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Цель дисциплины «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»: развитие общих компетенций и формирование профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

И способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.

ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами.

ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации.

ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.

ПК 3.2. Оказывать первую помощь.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1., ПК 1.2.,	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять нормативные и правовые документы по вопросам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</li><li>- использовать принципы и методы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основ нормативного и правового регулирования вопросов внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</li><li>- принципов и методов управления качеством и безопасностью медицинской деятельности;</li></ul>

ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.1., ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи;</li> <li>- разрабатывать стандартные операционные процедуры;</li> <li>- проводить идентификацию пациента в медицинской организации;</li> <li>- проводить гигиену рук;</li> <li>- использовать индивидуальные средства защиты и спецодежды;</li> <li>- применять принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий;</li> <li>- применять порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств;</li> <li>- обеспечивать безопасные условия пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации;</li> <li>- разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности медицинской организации и ее подразделений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретических основ и принципов управления качеством медицинской помощи;</li> <li>- этапов разработки и внедрения стандартных операционных процедур;</li> <li>- порядка идентификации пациента в медицинской организации;</li> <li>- правил гигиены рук сотрудников медицинской организации;</li> <li>- алгоритмов использования индивидуальных средств защиты и спецодежды;</li> <li>- принципов безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий;</li> <li>- принципов организации работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации;</li> <li>- принципов формирования безопасной среды для пациентов и персонала;</li> <li>- требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</li> </ul>
---	--	--

### 1.3. Краткое содержание учебной дисциплины

Понятие качества и безопасности медицинской деятельности.

Нормативное и правовое регулирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

Проблемы управления качеством в здравоохранении.

Идентификация личности пациента.

Эпидемиологическая безопасность.

Лекарственная безопасность.

Организация экстренной и неотложной помощи.

Безопасность среды в медицинской организации.

Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

### 1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
в т. ч. в форме практической подготовки	44
в т. ч.	
теоретическое обучение	16
практические занятия	44
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности)	6

## ОП.04. ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04. «Основы психологии» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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;

И способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.

ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации.

ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.

ПК 3.2. Оказывать первую помощь.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять теоретические знания по психологии в профессиональной деятельности и повседневной жизни;</li><li>- анализировать психологические качества личности;</li><li>- применять простейшие методики саморегуляции;</li><li>- эффективно работать в команде;</li><li>- регулировать и разрешать конфликтные ситуации;</li><li>- осуществлять психологическую поддержку пациента и его окружения;</li><li>- общаться с пациентами, их родственниками и коллегами в процессе профессиональной деятельности;</li><li>- использовать вербальные и невербальные средства общения в психотерапевтических целях;</li><li>- оценивать моральную ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия психологии как науки;</li><li>- особенности психики и психических явлений;</li><li>- психологические характеристики личности;</li><li>- особенности социальных групп и отношений;</li><li>- психологию профессионального общения медицинского администратора;</li><li>- основы психосоматики;</li><li>- психологические особенности личности больного человека;</li><li>- особенности психологических кризисов;</li><li>- виды девиантного поведения и их особенности.</li></ul>

### **1.3. Краткое содержание учебной дисциплины**

#### **1. Общая психология**

Психология как наука.

Психология личности.

Эмоционально-волевая сфера личности.

Познавательная сфера личности.

#### **2. Социальная психология**

Социальная психология как наука.

Социальная психология личности.

Социальные группы и отношения.

#### **3. Медицинская психология**

Медицинская психология как наука. Психология здоровья.

Психология больного.

Психология кризисных состояний и девиантного поведения личности.

#### **4. Психология общения**

Психологические особенности общения.

Психология общения с пациентами и их родственниками.

### **1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>58</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>32</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	--
<b>Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (СГ.06 Основы деловой культуры, ОП.04. Основы психологии)</b>	<b>6</b>

# ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «организационное обеспечение деятельности медицинской организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «организационное обеспечение деятельности медицинской организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. 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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации
ПК 1.1.	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам
ПК 1.2.	Организовывать работу с посетителями медицинской организации

### 1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>– коммуникации с пациентами (их законными представителями);</li><li>– регистрации телефонных звонков, голосовых обращений и сообщений, поступающих по мобильным цифровым и электронным устройствам на официальные номера и электронные адреса организации;</li><li>– использования алгоритмов работы при приеме звонков, в том числе в Call-центре;</li><li>– анализа потребностей пациентов, обратившихся лично, позвонивших в Call-центр медицинской организации;</li><li>– перенаправления телефонных звонков;</li><li>– управления диалогом, в том числе в процессе телефонных переговоров;</li><li>– управления конфликтными ситуациями, в том числе при телефонных переговорах;</li></ul>
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работы в медицинской информационной системе;</li> <li>– использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>– встречи пациентов (их законных представителей), получения первичной информации;</li> <li>– взаимодействия с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров, с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности;</li> <li>– проведения информирования пациентов с учетом их психологического состояния;</li> <li>– содействия оперативному рассмотрению вопросов, просьб и предложений от пациентов (законных представителей);</li> <li>– применения основ психологии при информировании пациентов;</li> <li>– взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями с учетом психологических аспектов.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять персонификацию обращений пациентов на основе принципов пациентоориентированного подхода;</li> <li>– применять алгоритмы работы при приеме звонков;</li> <li>– использовать правила телефонного этикета;</li> <li>– использовать техники активного слушания и устранять коммуникативные блоки;</li> <li>– использовать инструменты бесконфликтного общения;</li> <li>– использовать технические и программные средства;</li> <li>– использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации;</li> <li>– вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы;</li> <li>– работать в медицинской информационной системе;</li> <li>– использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</li> <li>– использовать «речевые модули» при разных ситуациях взаимодействия с пациентами (их законными представителями), в том числе при возникновении конфликтных ситуаций и жалоб;</li> <li>– управлять диалогом;</li> <li>– информировать пациентов о работе медицинской организации, об осуществляющей ею медицинской деятельности и о медицинских работниках, уровне их образования и квалификации пациентов;</li> <li>– использовать алгоритмы действий работы администратора при различных ситуациях с учетом психологического состояния пациентов;</li> <li>– осуществлять взаимодействие с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров;</li> <li>– осуществлять информационно-справочное сопровождение пациентов;</li> <li>– взаимодействовать с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями;</li> <li>– создавать положительный имидж медицинской организации;</li> <li>– применять меры по разрешению конфликтных ситуаций;</li> <li>– применять информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>– обеспечивать конфиденциальность информации.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– этику делового общения;</li> <li>– правила речевого этикета;</li> <li>– должностные обязанности и профессиональные коммуникации;</li> <li>– специфику взаимодействия с различными психологическими типами пациентов;</li> <li>– правила защиты конфиденциальной информации и врачебной тайны;</li> <li>– алгоритмы работы при приеме звонков;</li> <li>– понятия и принципы пациентоориентированного подхода в работе Call-</li> </ul>

	<p>центра;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритмы информирования пациента о приеме у врача накануне назначенной даты;</li> <li>– алгоритмы уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;</li> <li>– принципы работы в медицинской информационной системе;</li> <li>– правила работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>– требования охраны труда.</li> <li>– структуру медицинской организации;</li> <li>– правила организации приема пациентов;</li> <li>– правила делового общения;</li> <li>– алгоритмы действий работы администратора при различных ситуациях;</li> <li>– принципы информационного сопровождения пациента;</li> <li>– алгоритмы взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями;</li> <li>– принципы информационно-справочного сопровождения пациентов;</li> <li>– требования охраны труда;</li> <li>– правила защиты конфиденциальной информации.</li> </ul>
--	--

### **1.3.Краткое содержание профессионального модуля**

**МДК 01.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

#### **1. Психологические аспекты профессиональной деятельности**

Основы общей и возрастной психологии.

Общение.

Психология профессиональной деятельности.

Психология конфликта.

Особенности психологического взаимодействия с разными категориями пациентов.

#### **2. Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора**

Этика и медицина. Медицинская этика и деонтология.

Этические требования к медицинскому работнику в современном обществе.

Информационно-справочное сопровождение пациентов с учетом этико-деонтологических принципов.

#### **3. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Введение в информационную безопасность.

Правила работы в медицинских информационных системах и информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4. Организация работы Call-центра в медицинской организации**

Алгоритмы работы при приеме звонков.

Порядки приема и регистрации вызова.

Алгоритмы информирования пациентов.

Инструменты и техники телефонного взаимодействия.

Медицинская информационная система.

#### **Учебная практика**

Виды работ:

Решение ситуационных задач по коммуникации с пациентами (их законными представителями), в том числе с использованием «речевых модулей» при разных ситуациях взаимодействия, в том числе при возникновении конфликтных ситуаций и жалоб.

Решение ситуационных задач по управлению конфликтными ситуациями, в том числе при телефонных переговорах.

Решение ситуационных задач по взаимодействию с персоналом, пациентами и их

окружением с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.

Решение ситуационных задач по информационно-справочному сопровождению пациентов с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.

Работа в информационной медицинской системе.

Работа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Использование алгоритмов работы при приеме звонков в Call-центре.

Применение принципов пациентоориентированного подхода при работе в Call-центре.

### **Производственная практика**

Виды работ:

Применение алгоритмов действий работы администратора при различных ситуациях (алгоритм встречи, подготовки к приему первичного пациента, алгоритм работы с ожиданиями и т.д.) с учетом психологических особенностей пациентов.

Информирование пациентов с учетом их психологических особенностей и возраста по вопросам:

организации работы медицинской организации (в том числе наличии лицензии);

программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

основных нормативных документов, регламентирующих работу медицинской организации;

предоставляемых пациентам медицинских услугах в различных подразделениях медицинской организации;

времени приема врачей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе в праздничные дни и выходные;

вызыва врача на дом;

графика работы, часах приема администрации, работы кабинета неотложной помощи, ответственного лица регистратуры, стоимости оказания платных медицинских услуг и т.д. контактной информации о вышестоящих медицинских организациях.

Взаимодействие с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями с учетом психологических аспектов.

Взаимодействие с персоналом и пациентами (их законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров, с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.

Информационно-справочное сопровождение пациентов в медицинской организации с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.

Работа в информационной медицинской системе:

запись пациента к врачу;

выписка листов нетрудоспособности;

ведение дневника наблюдения.

Работа в Call-центре в медицинской организации:

осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов;

прием и регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах;

прием и регистрация вызова на неотложную помощь, активы скорой неотложной помощи;

осуществление отмены записи пациентов на прием;

информирование пациентов о приеме у врача накануне назначенной даты;

уведомление пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации.

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 352  
в том числе в форме практической подготовки – 312 часов

Из них на освоение МДК - 124 часа  
в том числе самостоятельная работа — - —  
практики, в том числе учебная - 108 часов  
производственная – 108 часов  
Промежуточная аттестация – экзамен по модулю – 12 часов

## **ПМ.02.МАРШРУТИЗАЦИЯ ПОТОКОВ ПАЦИЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Цель модуля: освоение вида деятельности «маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

#### **1.2.1.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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	<b>Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации</b>
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

#### **1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>– проведение контроля расхода сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции, отходов при производстве изделий</li><li>– использования алгоритмов работы при регистрации пациентов;</li><li>– осуществления предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме;</li></ul>
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приема и регистрации вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах;</li> <li>– осуществления отмены записи пациентов на прием;</li> <li>– применения порядка уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;</li> <li>– оформления листков временной нетрудоспособности (учет и регистрация);</li> <li>– осуществления взаимодействия регистратуры со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники;</li> <li>– подтверждения соответствующими печатями поликлиники документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.);</li> <li>– работы в медицинской информационной системе;</li> <li>– ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документооборота;</li> <li>– использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>– маршрутизации пациентов;</li> <li>– маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров;</li> <li>– распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах;</li> <li>– обеспечения навигационной информации для пациентов с учетом характера расположения помещений;</li> <li>– организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства;</li> <li>– размещения и хранения амбулаторных карт в установленном порядке;</li> <li>– проведения соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов;</li> <li>– использования в медицинской организации алгоритмов движения медицинских карт;</li> <li>– обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации;</li> <li>– проведения ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив;</li> <li>– учета, хранения и оформления медицинской документации.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сбор необходимой медицинской информации у пациента (законного представителя) при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>– применять алгоритмы работы при регистрации пациентов;</li> <li>– проводить запись и отменять запись пациентов на прием при непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, через медицинскую информационную систему;</li> <li>– осуществлять прием и регистрацию вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах;</li> <li>– проводить отмену записи пациентов на прием;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применить порядок уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;</li> <li>– оформить листок (справку) временной нетрудоспособности, организовать их учет и регистрацию;</li> <li>– взаимодействовать со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники;</li> <li>– заполнять лицевую часть амбулаторных карт в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность пациента;</li> <li>– использовать соответствующие печати поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.);</li> <li>– заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документооборота;</li> <li>– использовать в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</li> <li>– организовать маршрутизацию пациентов;</li> <li>– организовать маршрутизацию граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров;</li> <li>– организовать распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах;</li> <li>– предоставить навигационную информацию для пациентов с учетом характера расположения помещений;</li> <li>– организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства;</li> <li>– обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;</li> <li>– распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам);</li> <li>– применять алгоритмы движения медицинских карт внутри медицинской организации;</li> <li>– обеспечить целостность, сохранность и порядок расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры;</li> <li>– проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;</li> <li>– организовать учет, хранение и оформление медицинской документации.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритмы работы при регистрации пациентов, маршрутизации пациентов, критерии для направления пациентов;</li> <li>– порядок предварительной записи пациентов на прием при непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, через медицинскую информационную систему;</li> <li>– порядок прием и регистрацию вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах;</li> <li>– порядок отмены записи пациентов на прием;</li> <li>– порядок уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок оформления листков (справок) временной нетрудоспособности, их учета и регистрации;</li> <li>– порядок взаимодействия сотрудников регистратуры с пациентами, включая порядок действий в случае конфликтных ситуаций;</li> <li>– принципы взаимодействия со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники;</li> <li>– правила использования соответствующих печатей поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.);</li> <li>– правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документооборота;</li> <li>– порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>– алгоритмы работы при маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов в разные структурные подразделения в рамках организации и другие медицинские организации;</li> <li>– принципы маршрутизации потоков пациентов, в том числе в особых случаях: в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний;</li> <li>– принципы маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров;</li> <li>– принципы распределения потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах;</li> <li>– навигационную информацию для пациентов с учетом характера расположения помещений;</li> <li>– принципы бережливого производства при организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище);</li> <li>– принципы организации систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации;</li> <li>– принципы распределения амбулаторных карт по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам);</li> <li>– алгоритмов движения медицинских карт внутри медицинской организации;</li> <li>– принципы обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры;</li> <li>– правила проведения ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;</li> <li>– алгоритмы хранения, оформления и учета медицинской документации.</li> </ul>
--	---

### **1.3. Краткое содержание профессионального модуля**

#### **МДК 02.01. Регистрация и управление потоками пациентов в медицинской организации**

##### **1. Регистрация пациентов в медицинской организации**

Формирование расписания приема в медицинских организациях.

Медицинская информационная система.

Формирование расписания в медицинских организациях.

Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию.

Регистрация пациентов, обратившихся за медицинской помощью.

Сортировка поступивших обращений.

Обратная связь и информирование пациентов.

## **2. Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации**

Регулирование потоков пациентов.

Распределение потоков пациентов.

Регулирование потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.

Регулирование потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.

## **3. Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации**

Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

Учет, хранение, оформление, движение медицинской документации.

Организация рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище).

Хранение медицинской документации.

## **Учебная практика**

Виды работ:

Решение ситуационных задач по вопросам получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию лично.

Решение ситуационных задач по вопросам получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию по телефону.

Решение ситуационных задач по вопросам получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию через информационную систему.

Решение ситуационных задач по вопросам записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме.

Решение ситуационных задач по взаимодействию с пациентами и их окружением при распределении потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах, включая критерии для направления пациентов:

к участковому врачу-терапевту (педиатру);

к врачу-специалисту;

в кабинет (отделение) неотложной помощи (в кабинет к дежурному врачу);

в отделение медицинской профилактики, в том числе в центр здоровья, кабинет вакцинопрофилактики;

в кабинет здорового ребенка;

на диспансеризацию, профилактические и периодические осмотры;

в другие медицинские организации.

Решение ситуационных задач по взаимодействию с пациентами и их окружением при распределении потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.

Решение ситуационных задач по взаимодействию с пациентами и их окружением при распределении потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.

Организация рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства.

Обеспечение хранения медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения.

## **Производственная практика**

Виды работ:

Применение алгоритма первичного обращения пациента в медицинскую организацию.  
Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию лично.  
Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию по телефону.

Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию через информационную систему.

Распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах.

Распределение потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.

Распределение потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.

Работа в картотеке регистратуры (картохранилище):

применение алгоритмов движения медицинских карт внутри медицинской организации; обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры;

### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 352

в том числе в форме практической подготовки - 312 часов

Из них на освоение МДК - 124 часа

в том числе самостоятельная работа \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ практики, в том числе  
учебная - 108 часов

производственная - 108 часов

*Промежуточная аттестация – экзамен по модулю – 12 часов*

## **ПМ.03 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ**

### **1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Цель модуля: освоение вида деятельности «оказание первой помощи».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «оказание первой помощи» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### **1.2.1. 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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
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 иностранном языках

#### **1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Оказание первой помощи
ПК 3.1.	Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации
ПК 3.2.	Оказывать первую помощь

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения мероприятий по оказанию помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– проведения оценки окружающей обстановки и обеспечения безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим;</li> <li>– проведения осмотра пострадавшего;</li> <li>– вызова бригады скорой медицинской помощи, других специальных служб через «третьих» лиц;</li> <li>– определения наличия сознания у пострадавшего;</li> <li>– восстановления проходимости дыхательных путей у пациента (пострадавшего);</li> <li>– проведения базовой сердечно-легочной реанимации;</li> <li>– проведения мероприятий по осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;</li> <li>– оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения;</li> <li>– оказания первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях;</li> <li>– обеспечения пострадавшему оптимального положения тела;</li> <li>– проведения контроля состояния пострадавшего и оказания психологической поддержки;</li> <li>– передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– действовать в составе сортировочной бригады;</li> <li>– оказывать помощь при возникновении чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих;</li> <li>– проводить первичный осмотр пострадавшего;</li> <li>– определять наличие сознания у пострадавшего;</li> <li>– определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях;</li> <li>– определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей);</li> <li>– проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей;</li> <li>– проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму;</li> <li>– осуществлять временную остановку кровотечения;</li> <li>– проводить наложение повязки травмам различных областей тела;</li> <li>– владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения;</li> <li>– осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий;</li> <li>– осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах;</li> <li>– осуществлять термоизоляцию при отморожениях;</li> <li>– осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы медицины катастроф;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию и характеристику чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– порядок действий в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– правила работы медицинской организации в условиях чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– должностные обязанности и профессиональные коммуникации по вопросам первой помощи;</li> <li>– перечень состояний, при которых оказывается первая помощь;</li> <li>– характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни;</li> <li>– мероприятия по осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при отсутствии сознания;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при остановке дыхания и кровообращения;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при наружных кровотечениях;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при инородном теле верхних дыхательных путей;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при травмах различных областей тела;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при ожогах;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при отморожении;</li> <li>– принципы оказания первой помощи при отравлениях.</li> </ul>
--	--

### **1.3. Краткое содержание профессионального модуля МДК 03.01. Оказание первой помощи в чрезвычайной ситуации**

#### **1. Медицина катастроф**

Организация и тактика медицинской помощи в условиях чрезвычайных ситуаций.

Организация медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

Организация и планирование защиты пациентов и медперсонала в различных очагах чрезвычайных ситуаций.

Медико-тактическая характеристика очагов поражения сильнодействующими и ядовитыми веществами (СДЯВ). Мероприятия в очагах поражения СДЯВ.

Медико-тактическая характеристика эпидемических очагов. Противоэпидемические мероприятия в очагах чрезвычайных ситуаций.

Основные принципы организации психиатрической помощи населению в чрезвычайных ситуациях.

Основные принципы организации хирургической помощи населению в чрезвычайных ситуациях.

Медико-тактическая характеристика зон радиоактивного заражения при авариях на АЭС.

Медико-тактическая характеристика стихийных катастроф и очагов катастроф на транспорте.

#### **2. Основы оказания первой помощи**

Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи.

Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения.

Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах.

Оказание первой помощи при прочих состояниях.

## **Учебная практика**

Виды работ:

Составление схем медицинской сортировки в различных очагах поражения.

Составление схемы развертывания приемно-сортировочного медицинского пункта.

Составление схем действий при аварии с выбросом аммиака, хлора; при аварии на пожаро- и взрывоопасных объектах.

Применение алгоритмов действий работы администратора при различных ситуациях (алгоритм встречи, подготовки к приему первичного пациента, алгоритм работы с ожиданиями и т.д.) с учетом психологических особенностей пациентов.

Отработка тактики действий медицинского администратора при организации хирургической помощи в зоне чрезвычайной ситуации.

Определение вида поражения, оказание неотложной помощи при травмах:

обезболивание;

остановка кровотечений;

наложение асептических повязок;

иммобилизация конечности;

профилактика травматического шока.

Отработка приёмов восстановления проходимости верхних дыхательных путей. Оценка признаков жизни у пострадавшего.

Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего.

Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела.

Применение местного охлаждения.

Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб.

Отработка приёмов искусственного дыхания «рот ко рту», «рот к носу», с применением устройств для искусственного дыхания.

Отработка приёмов давления руками на грудину пострадавшего.

Выполнение алгоритма сердечно-легочной реанимации.

Отработка приёма перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение.

Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего.

Отработка приемов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи.

Отработка приемов переноски пострадавших с травмами головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника.

Отработка приемов оказания психологической поддержки пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях. Способы самопомощи в экстремальных ситуациях.

### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 188

в том числе в форме практической подготовки – 156 часов.

Из них на освоение МДК – 68 часов,

в том числе самостоятельная работа — - —

практики, в том числе учебная – 108 часов

*Промежуточная аттестация – экзамен по модулю – 12 часов*