

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ЭДЕЛЬВЕЙС»**

Р
на Педагогическом совете № 6
«с 18 » 05 2026г.

Директор ЧПОУ «Гуманитарный
колледж «Эдельвейс»
_____ С.Х.Исаева

с
м
о
т

Приказ № 23 от 25. 05. 2026г.

е
н
а

и

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по профессии
31.01.01 Медицинский администратор**

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения	
-на базе основного общего образования	1 года 10 месяцев
Присваиваемая квалификация	Медицинский администратор
Специальность утверждены ФГОС	Приказом Министерства просвещения России от 05 июня 2024 г.. N 387

УТВЕРЖДАЮ

Грозный 2026г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы.	3
1.3. Перечень сокращений.....	4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	6
3.4. Матрица компетенций выпускника	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы	23
5.1. учебный план.....	23
5.2. календарный учебный график.....	25
5.3. рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	26
5.4. рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	26
5.5 Практическая подготовка	26
5.6. Государственная итоговая аттестация	26
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы	27
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	27
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	27
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	27
6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	28
Приложение 1. рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. материально-техническое оснащение специальных помещений	
Приложение 4. программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по профессии разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 июня 2024 г. № 387 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования..

1.2. Нормативные документы.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор (Приказ Минпросвещения России от 05 июня 2024 г. № 387);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932).

1.3. Перечень сокращений.

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП СПО – образовательная программа СПО

ПП – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт,

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТФ – трудовая функция;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Код и наименование профессии	31.01.01 Медицинский администратор	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 05 июня 2024 г. № 387	
Нормативный срок реализации на базе ООО:	1 год 10 мес.	
Форма обучения	Очная	
Квалификация выпускника	Медицинский администратор	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией 02.065 Медицинская сестра / медицинский брат	
Виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих (при наличии)	<i>Наименование рекомендуемых к освоению рабочих профессий согласно Перечню профессий рабочих, должностей служащих</i>	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2916	792
социально-гуманитарный цикл	205	102
общепрофессиональный цикл	123	36
профессиональный цикл	1112	168
в т.ч. практика: - учебная - производственная	648 - 144 - 504	648 - 144 - 504
Вариативная часть образовательной программы	288	232
ГИА в форме демонстрационного экзамена	36	
Всего	2952	792

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:
02 Здравоохранение

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Приказ Минтруда России от 15.07.2020 г. № 333н	ОТФ А Организационное обеспечение деятельности организации	ТФ А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации
				ТФ А/02.3 Организация работы с посетителями организации
			ОТФ В Документационное обеспечение деятельности организации	ТФ В/01.5 Организация работы с документами
				ТФ В/02.5 Организация текущего хранения документов
				ТФ В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения
2	02.065 Медицинская сестра / медицинский брат	Приказ Минтруда России от 31.07.2020 № 475н	ОТФ А Оказание первичной доврачебной медико- санитарной помощи населению по профилю «сестринское дело»	ТФ А/06.5 Оказание медицинской помощи в экстренной форме

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПМ 01. Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПМ 02. Обеспечение маршрутизации потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации
Оказание первой помощи	ПМ 03. Оказание первой помощи

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
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	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 06		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста

	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности

		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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.	Навыки:
		коммуникации с пациентами (их законными представителями);
		регистрации телефонных звонков, голосовых обращений и сообщений, поступающих по мобильным цифровым и электронным устройствам на официальные номера и электронные адреса организации;
		использования алгоритмов работы при приеме звонков, в том числе в Call-центре;
		анализа потребностей пациентов, обратившихся лично, позвонивших в Call-центр медицинской организации;
		перенаправления телефонных звонков;
		управления диалогом, в том числе в процессе телефонных переговоров;
		управления конфликтными ситуациями, в том числе при телефонных переговорах;
		работы в медицинской информационной системе;
		использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		Умения:

		осуществлять персонификацию обращений пациентов на основе принципов пациентоориентированного подхода;
		применять алгоритмы работы при приеме звонков;
		использовать правила телефонного этикета;
		использовать техники активного слушания и устранять коммуникативные блоки;
		использовать инструменты бесконфликтного общения;
		использовать технические и программные средства;
		использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации;
		вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы;
		работать в медицинской информационной системе;
		использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
		Знания:
		этики делового общения;
		правил речевого этикета;
		должностных обязанностей и профессиональных коммуникаций;
		специфики взаимодействия с различными психологическим типами пациентов;
		правил защиты конфиденциальной информации и врачебной тайны;
		алгоритмов работы при приеме звонков;
		понятия и принципов пациентоориентированного подхода в работе Call-центра;
		алгоритма информирования пациента о приеме у врача накануне назначенной даты;
		алгоритма уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;
		принципов работы в медицинской информационной системе;
		правил работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		требований охраны труда.
	ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.	Навыки:
		встречи пациентов (их законных представителей), получения первичной информации;

		взаимодействия с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров, с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности;
		проведения информирования пациентов с учетом их психологического состояния;
		содействия оперативному рассмотрению вопросов, просьб и предложений от пациентов (законных представителей);
		применения основ психологии при информировании пациентов;
		взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями с учетом психологических аспектов.
		Умения:
		использовать «речевые модули» при разных ситуациях взаимодействия с пациентами (их законными представителями), в том числе при возникновении конфликтных ситуаций и жалоб;
		управлять диалогом;
		информировать пациентов о работе медицинской организации, об осуществляемой ею медицинской деятельности и о медицинских работниках, уровне их образования и квалификации пациентов;
		использовать алгоритмы действий работы администратора при различных ситуациях с учетом психологического состояния пациентов;
		осуществлять взаимодействие с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров;
		осуществлять информационно-справочное сопровождение пациентов;
		взаимодействовать с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями;
		создавать положительный имидж медицинской организации;
		применять меры по разрешению конфликтных ситуаций;
		применять информационно-коммуникационные технологии;
		обеспечивать конфиденциальность информации.
		Знания:
		структуры медицинской организации;
		правил организации приема пациентов;
		правил делового общения;
		алгоритмов действий работы администратора при различных ситуациях;
		принципов информационного сопровождения пациента;

		алгоритмов взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями; принципов информационно-справочного сопровождения пациентов; требования охраны труда; правил защиты конфиденциальной информации;
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПК 2.1 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами.	Навыки: Проведение контроля расхода сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции, отходов при производстве изделий использования алгоритмов работы при регистрации пациентов; осуществления предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме; приема и регистрации вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах; осуществления отмены записи пациентов на прием; применения порядка уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации; оформления листков временной нетрудоспособности (учет и регистрация); осуществления взаимодействия регистратуры со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники; подтверждения соответствующими печатями поликлиники документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.); работы в медицинской информационной системе; ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документооборота; использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Умения: проводить сбор необходимой медицинской информации у пациента (законного представителя) при непосредственном обращении и по телефону; применять алгоритмы работы при регистрации пациентов; проводить запись и отменять запись пациентов на прием при непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, через медицинскую информационную систему;

		осуществлять прием и регистрацию вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах;
		проводить отмену записи пациентов на прием;
		применить порядок уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;
		оформить листок (справку) временной нетрудоспособности, организовать их учет и регистрацию;
		взаимодействовать со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники;
		заполнять лицевую часть амбулаторных карт в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность пациента;
		использовать соответствующие печати поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.);
		заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документооборота;
		использовать в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
		Знания:
		алгоритмов работы при регистрации пациентов, маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов;
		порядка предварительной записи пациентов на прием при непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, через медицинскую информационную систему;
		порядка прием и регистрацию вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах;
		порядка отмены записи пациентов на прием;
		порядка уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации;
		порядка оформления листков (справок) временной нетрудоспособности, их учета и регистрации;
		порядка взаимодействия сотрудников регистратуры с пациентами, включая порядок действий в случае конфликтных ситуаций;
		принципы взаимодействия со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники;

		правил использования соответствующих печатей поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.);
		правил и порядка оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документооборота;
ПК 2.2 Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации.		порядка работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		Навыки:
		маршрутизации пациентов;
		маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров;
		распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах;
		обеспечения навигационной информации для пациентов с учетом характера расположения помещений.
		Умения:
		организовать маршрутизацию пациентов;
		организовать маршрутизацию граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров;
		организовать распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах;
		предоставить навигационную информацию для пациентов с учетом характера расположения помещений.
		Знания:
		алгоритмов работы при маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов в разные структурные подразделения в рамках организации и другие медицинские организации;
		принципов маршрутизации потоков пациентов, в том числе в особых случаях: в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний;
		принципов маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров;
		принципов распределения потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах;
		навигационной информации для пациентов с учетом характера расположения помещений.

	ПК 2.3 Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации.	Навыки: организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства; размещения и хранения амбулаторных карт в установленном порядке; проведения соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов; использования в медицинской организации алгоритмов движения медицинских карт; обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации; проведения ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив; учета, хранения и оформления медицинской документации; Умения: организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства; обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам); применять алгоритмы движения медицинских карт внутри медицинской организации; обеспечить целостность, сохранность и порядок расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры; проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; организовать учет, хранение и оформление медицинской документации. Знания: принципов бережливого производства при организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище); принципов организации систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации; принципов распределения амбулаторных карт по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам); алгоритмов движения медицинских карт внутри медицинской организации;
--	--	---

Оказание первой помощи		принципов обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры;
		правил проведения ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;
		алгоритмов хранения, оформления и учета медицинской документации.
	ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.	Навыки:
		проведения мероприятий по оказанию помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций.
		Умения:
		использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;
		действовать в составе сортировочной бригады;
		оказывать помощь при возникновении чрезвычайных ситуаций.
		Знания:
		основы медицины катастроф;
		классификацию и характеристику чрезвычайных ситуаций;
		правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;
		порядок действий в чрезвычайных ситуациях;
		правила работы медицинской организации в условиях чрезвычайных ситуаций.
	ПК 3.2. Оказывать первую помощь.	Навыки:
		проведения оценки окружающей обстановки и обеспечения безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим;
		проведения осмотра пострадавшего;
		вызова бригады скорой медицинской помощи, других специальных служб через «третьих» лиц;
		определения наличия сознания у пострадавшего;
		восстановления проходимости дыхательных путей у пациента (пострадавшего);
		проведения базовой сердечно-легочной реанимации;
		проведения мероприятий по осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;
		оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения;

		оказания первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях;
		обеспечения пострадавшему оптимального положения тела;
		проведения контроля состояния пострадавшего и оказания психологической поддержки;
		передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи.
		Умения:
		оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих;
		проводить первичный осмотр пострадавшего;
		определять наличие сознания у пострадавшего;
		определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях;
		определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей);
		проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей;
		проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму;
		осуществлять временную остановку кровотечения;
		проводить наложение повязки травмах различных областей тела;
		владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения;
		осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий;
		осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах;
		осуществлять термоизоляцию при отморожениях;
		осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб.
		Знания:
		должностных обязанностей и профессиональных коммуникаций по вопросам первой помощи;
		перечня состояний, при которых оказывается первая помощь;
		характерных проявлений и алгоритма оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни;

		мероприятий по осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;
		принципов оказания первой помощи при отсутствии сознания;
		принципов оказания первой помощи при остановке дыхания и кровообращения;
		принципов оказания первой помощи при наружных кровотечениях;
		принципов оказания первой помощи при инородном теле верхних дыхательных путей;
		принципов оказания первой помощи при травмах различных областей тела;
		принципов оказания первой помощи при ожогах;
		принципов оказания первой помощи при отморожении;
		принципов оказания первой помощи при отравлениях.

4.3. матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
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.	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	ОТФ А Организационное обеспечение деятельности организации	ТФ А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации
	ПК 1.2 Организовывать работу с посетителями медицинской организации.			ТФ А/02.3 Организация работы с посетителями организации
ВД 2 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПК 2.1 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами.	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	ОТФ В Документационное обеспечение деятельности организации	ТФ В/01.5 Организация работы с документами
	ПК 2.2 Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации.			ТФ В/02.5 Организация текущего хранения документов
	ПК 2.3 Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации.			ТФ В/03.5

				Организация обработки дел для последующего хранения
ВД 3 Оказание первой помощи	ПК 3.1 Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.	02.065 Медицинская сестра / медицинский брат	ОТФ А Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи населению по профилю «сестринское дело»	ТФ А/06.5 Оказание медицинской помощи в экстренной форме
	ПК 3.2 Оказывать первую помощь.			

4.3.2. матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО профессии:

[illegible]

Раздел 5 структура и содержание образовательной программы

5.1. учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах				Рекомендуемый курс
				Учебные занятия	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обязательная часть образовательной программы		1440	648	612	540	0	36	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	205		170	102	35		
СГ.01	История России	41		34		7		1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	41		34	34	7		1
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	41		34	12	7		1
СГ.04	Физическая культура	41		34	32	7		1
СГ.05	Основы бережливого производства	41		34	24	7		1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	123		102	36	21		
ОП.01	Основы анатомии и физиологии человека	41		32	12	7		1
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	40		34	12	6		1
ОП.03	Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности	42		42	12	8		1
П. 00	Профессиональный цикл	1112	648	358	816	70	0	
ПМ 01	Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации	456	216	136	296	24		1
МДК 01.01	Психологические аспекты профессиональной деятельности	40		34	22	6		
МДК 01.02	Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора	40		34	18	6		
МДК 01.03	Информационные технологии в профессиональной деятельности	40		34	18	6		
МДК 01.04	Организация работы Call-центра в медицинской организации	40		34	22	6		
УП. 01	Учебная практика	36	36		36			
ПП. 01	Производственная практика	180	180		180			
ПМ 02	Обеспечение маршрутизации потоков и регистрация пациентов в медицинской организации	352	216	102	256	22		1

МДК 02.01	Регистрация пациента в медицинской организации	41		34	16	7		
МДК 02.02	Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации	41		34	16	7		
МДК 02.03	Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации	42		34	8	8		
УП. 02	Учебная практика	36	36		36			
ПП. 02	Производственная практика	180	180		180			
ПМ 03	Оказание первой помощи	372	216	120	264	24		1
МДК 03.01	Медицина катастроф	36		60	8	12		
МДК 03.02	Основы оказания первой помощи	36		60	40	12		
УП. 03	Учебная практика	72	72		72			
ПП. 03	Производственная практика	144	144		144			
ПА.01	Промежуточная аттестация						36	
Вариативная часть образовательной программы		288	232					
	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль	144	116					
	Часть, формируемая участниками образовательного процесса	144	116					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	36	36					
Итого:		1476	1058	612	540		36	

5.2. календарный учебный график¹

[illegible]

Обозначения:

	Модули и дисциплины (обязательная часть)	=		Модули и дисциплины (вариативная часть)
∴	Промежуточная аттестация		Г	Государственная итоговая аттестация
П	Практики			

¹Форму календарного учебного графика (КУГ) образовательная организация разрабатывает для каждого курса и семестра обучения. В КУГ указывается количество часов, включающих самостоятельную работу. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов.

5.3. рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ОП СПО.

5.4. рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы по профессии представлены в Приложении 5.

5.5 Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме демонстрационного экзамена.

Программа ГИА включает уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Примерная программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в п.4.4. соответствующего ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2 Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

истории России, правового обеспечения профессиональной деятельности;

иностранного языка;

безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи;

основ бережливого производства, обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности;

основ анатомии и физиологии человека;

психологии, этики и деонтологии;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

Лаборатории:

маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации;

Спортивный комплекс²

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3 Минимально необходимый для реализации ОП СПО примерный перечень материально-технического обеспечения и примерный перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в п.4.5. соответствующего ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации

² Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ПАЦИЕНТА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	30
«ПМ.02 НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ».....	45
«ПМ.0X НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ».....	58

Приложение 1.1
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ПАЦИЕНТА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации» в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в 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

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	

	источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ПК 1.1	осуществлять персонификацию обращений пациентов на основе принципов пациентоориентированного подхода; применять алгоритмы работы при приеме звонков; использовать правила телефонного этикета; использовать техники активного слушания и устранять коммуникативные блоки; использовать инструменты бесконфликтного общения;	этики делового общения; правил речевого этикета; должностных обязанностей и профессиональных коммуникаций; специфики взаимодействия с различными психологическим типами пациентов; правил защиты конфиденциальной информации и врачебной тайны; алгоритмов работы при приеме звонков; понятия и принципов пациентоориентированного	коммуникации с пациентами (их законными представителями); регистрации телефонных звонков, голосовых обращений и сообщений, поступающих по мобильным цифровым и электронным устройствам на официальные номера и электронные адреса организации; использования алгоритмов работы при

	использовать технические и программные средства; использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации; вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы; работать в медицинской информационной системе; использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	подхода в работе Call-центра; алгоритма информирования пациента о приеме у врача накануне назначенной даты; алгоритма уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации; принципов работы в медицинской информационной системе; правил работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; требований охраны труда.	приеме звонков, в том числе в Call-центре; анализа потребностей пациентов, обратившихся лично, позвонивших в Call-центр медицинской организации; перенаправления телефонных звонков; управления диалогом, в том числе в процессе телефонных переговоров; управления конфликтными ситуациями, в том числе при телефонных переговорах; работы в медицинской информационной системе; использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
ПК 1.2	использовать «речевые модули» при разных ситуациях взаимодействия с пациентами (их законными представителями), в том числе при возникновении конфликтных ситуаций и жалоб; управлять диалогом; информировать пациентов о работе медицинской организации, об осуществляемой ею медицинской деятельности и о медицинских работниках, уровне их образования и квалификации пациентов; использовать алгоритмы действий работы администратора при различных ситуациях с учетом психологического состояния пациентов;	структуры медицинской организации; правил организации приема пациентов; правил делового общения; алгоритмов действий работы администратора при различных ситуациях; принципов информационного сопровождения пациента; алгоритмов взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями; принципов информационно-справочного сопровождения пациентов; требования охраны труда; правил защиты конфиденциальной информации;	встречи пациентов (их законных представителей), получения первичной информации; взаимодействия с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров, с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности; проведения информирования пациентов с учетом их психологического состояния; содействия оперативному рассмотрению вопросов, просьб и

	осуществлять взаимодействие с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров; осуществлять информационно-справочное сопровождение пациентов; взаимодействовать с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями; создавать положительный имидж медицинской организации; применять меры по разрешению конфликтных ситуаций; применять информационно-коммуникационные технологии; обеспечивать конфиденциальность информации.		предложений от пациентов (законных представителей); применения основ психологии при информировании пациентов; взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями с учетом психологических аспектов.
--	--	--	---

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	136	80
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	36	36
производственная	180	180
Промежуточная аттестация	кДз/эПМ	кДз/эПМ
Всего	358	296

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Самостоятельная работа ³	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.01, ОК.04, ОК.05	Раздел 1. Психологические аспекты профессиональной деятельности	40	22		12	6		
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05	Раздел 2. Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора	40	18		16	6-		
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.02, ОК.05	Раздел 3. Информационные технологии в профессиональной деятельности	40	18		16	6		
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.02, ОК.05	Раздел 4. Организация работы Call-центра в медицинской организации	40	22		12	6		
	Учебная практика	36	36				36	
	Производственная практика	180	180					180
	Промежуточная аттестация	кДз/э ПМ						
	Всего:	360	296		56	24	36	180

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	содержание учебного материала, практических занятий
Раздел 1. Психологические аспекты профессиональной деятельности	
МДК 01.01. Психологические аспекты профессиональной деятельности	
Тема 1.1. Основы общей и возрастной психологии	Содержание
	1. Цель и задачи психологии как науки. 2. Методы психологии. 3. Понятие психики, принципы ее развития. 4. Основы возрастной психологии.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся

Тема 1.2. Общение	Содержание
	1. Определение общения: функции, виды. 2. Средства общения: вербальные, невербальные, паралингвистические. 3. Уровни общения и его особенности в различных ситуациях: социальное (фасадное, ритуальное), социально-ролевое (деловое) и личностно-ориентированное. 4. Процесс коммуникации. 5. Проблемы восприятия людьми друг друга: установки, стереотипы и т.д. 6. Понятие делового общения.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Процесс коммуникации.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.3. Психология профессиональной деятельности	Содержание
	1. Особенности профессионального общения медицинского работника. Эмпатия. 2. Понятие психологической безопасности. 3. Понятия «профессионализация», «профессиональная адаптация», «профессиональное становление», «профессионально важные качества». 4. Этапы профессионального становления. 5. Организационная культура. Типы организаций.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Особенности профессионального общения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.4. Психология конфликта	Содержание
	1. Понятия «конфликт», функции. 2. Виды конфликтов: по сфере проявления конфликта; по субъектам конфликтного взаимодействия; по социальным последствиям (конструктивные, деструктивные конфликты). 3. Стили поведения в конфликтной ситуации. 4. Способы разрешения конфликтных ситуаций. 5. Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 3. Способы преодоления конфликтной ситуации
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.5. Особенности психологического взаимодействия с разными категориями пациентов	Содержание
	1. Особенности взаимодействия с пациентами, имеющими ограниченные возможности здоровья. 2. Особенности взаимодействия с пациентами разного возраста. 3. Особенности взаимодействия с ближайшим окружением пациентов. 4. Мотивационное консультирование как технология работы с мотивацией пациента (особенности работы с немотивированными или слабомотивированными пациентами).
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 4. Методы психологического взаимодействия с разными категориями пациентов.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика Виды работ:	

1. 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.
2. Решение ситуационных задач по управлению конфликтными ситуациями, в том числе при телефонных переговорах.

Производственная практика

Виды работ:

1. 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.
2. 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 услуг 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;
 - вызова 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.
3. Взаимодействие с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями с учетом психологических аспектов.

Раздел 2. Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора

МДК 01.02. Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора

Тема 2.1 Этика как наука о морали и нравственности. Этика и медицина	Содержание 1. Понятие «Этика». 2. Истоки медицинской этики как научной дисциплины. 3. Причины и условия возникновения этики. 4. Общечеловеческие моральные ценности в здравоохранении. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.2 Медицинская этика и деонтология	Содержание 1. Общая характеристика медицинской этики и деонтологии. Основные понятия. 2. Этико-деонтологические принципы профессиональной деятельности медицинского администратора. 3. Разделы медицинской этики и деонтологии. 4. Предмет и структура медицинской этики и деонтологии. 5. Основные теоретические и прикладные вопросы медицинской этики и деонтологии. 6. Круг основных проблем медицинской этики и деонтологии. В том числе практических занятий Практическое занятие 1. Медицинская этика и деонтология в работе медицинского администратора. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.3 Этические требования к медицинскому работнику в современном обществе	Содержание 1. Этические обязательства, этические ценности, этические добродетели. 2. Внешняя культура поведения медицинского работника. 3. Внутренняя культура поведения медицинского работника. 4. Процесс взаимодействия с персоналом и пациентами медицинской организации с учетом этико-деонтологических аспектов. 5. Понятие «Врачебная тайна». 6. Виды ответственности медицинских работников.

	7. Этический кодекс медицинской сестры России.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Этические требования к медицинскому администратору.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.4 Информационно-справочное сопровождение пациентов с учетом этико-деонтологических принципов	Содержание
	1. Этико-деонтологические особенности при информационно-справочном сопровождении пациента и его окружения при различных нозологиях.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 3. Этико-деонтологические особенности при информационно-справочном сопровождении пациента в медицинской организации.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика	
Виды работ:	
1. Решение ситуационных задач по взаимодействию с персоналом, пациентами и их окружением с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.	
2. Решение ситуационных задач по информационно-справочному сопровождению пациентов с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.	
Производственная практика	
Виды работ:	
1. Взаимодействие с персоналом и пациентами (их законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров, с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.	
2. Информационно-справочное сопровождение пациентов в медицинской организации с учетом этико-деонтологических принципов профессиональной деятельности.	
Раздел 3. Информационные технологии в профессиональной деятельности	
МДК 01.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Тема 3.1 Введение в информационную безопасность	Содержание
	1. Информационные технологии и право.
	2. Технологии компьютерных преступлений и злоупотреблений.
	3. Меры защиты информационной безопасности.
	4. Физическая безопасность.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.2 Информационные технологии в медицине	Содержание
	1. Медицинская информатика: объект и предмет изучения.
	2. Медицинские информационные системы.
	3. Классификация медицинских информационных систем.
	4. Пути развития медицинских информационных систем.
	5. Автоматизированное рабочее место медицинского работника.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Информационные технологии в медицине.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.3 Телемедицина. Основные области применения телемедицинских систем. Медицинские ресурсы сети Интернет	Содержание
	1. Система и направления телемедицины.
	2. История телемедицины.
	3. Стандартизация информации в телемедицине.
	4. Телемедицинские функции медицинских информационных систем.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.4 Поисковые службы Интернет.	Содержание
	1. Аппаратно-компьютерные медицинские системы.

Поисковые серверы WWW	2. Специальные медицинские компьютерные сети. 3. Поисковые системы сети Интернет. Поисковые серверы.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Правила работы в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика	
Виды работ:	
1. Работа в информационной медицинской системе.	
2. Работа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».	
Производственная практика	
Виды работ:	
1. Работа в информационной медицинской системе:	
– запись пациента к врачу; – выписка лекарственных препаратов; – выписка листов нетрудоспособности; – ведение дневника наблюдения.	
Раздел 4. Организация работы Call-центра в медицинской организации	
МДК 01.04. Организация работы Call-центра в медицинской организации	
Тема 4.1 Алгоритмы работы при приеме звонков	Содержание
	1. Алгоритмы работы при приеме звонков в Call-центре: - сбор информации о пациенте; - направление пациентов в разные структурные подразделения в рамках организации и другие медицинские организации; - первичная сортировка звонков (запись на прием к врачу, вызов врача); - оформление и передача вызовов в кабинет (отделение) неотложной помощи; участковому врачу; - маршрутизация пациентов, в том числе в другие учреждения. 2. Алгоритм записи и отмены записи пациентов на прием при обращении по телефону. 3. Персонификация обращений пациентов на основе принципов пациентоориентированного подхода.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Алгоритмы работы при приеме звонков.
Тема 4.2 Порядки приема и регистрации вызова	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
	1. Порядок предварительной записи пациентов на прием при обращении по телефону. 2. Порядок прием и регистрации вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах. 3. Порядок приема и регистрации вызова на неотложную помощь, активы скорой неотложной помощи. 4. Порядок отмены записи пациентов на прием.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Порядки приема и регистрации вызова.
Тема 4.3 Алгоритмы информирования пациентов	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
	1. Алгоритм информирования пациента о приеме у врача накануне назначенной даты.

	2. Алгоритм уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 3. Порядки приема и регистрации вызова.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 4.4 Инструменты и техники телефонного взаимодействия	Содержание
	1. Понятия и принципы пациентоориентированного подхода. 2. Инструменты и техники телефонного взаимодействия. 3. Специфика взаимодействия с различными психологическим типами пациентов, позвонивших в Call-центр медицинской организации. 4. Принципы и инструменты бесконфликтного общения.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 4. Инструменты и техники телефонного взаимодействия.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 4.5 Медицинская информационная система	Содержание
	1. Принципы работы в медицинской информационной системе Call-центра медицинской организации.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 5. Медицинская информационная система. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика Виды работ: 1. Использование алгоритмов работы при приеме звонков в Call-центре. 2. Применение принципов пациентоориентированного подхода при работе в Call-центре.	
Производственная практика Виды работ: 1. 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.	
Форма промежуточной аттестации – 3кДз, 1 кПМ	
Всего 388	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Психологии, этики и деонтологии», «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда

образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дружинина, И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учеб. пос./ И.В. Дружинина. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. – 112 с. – ISBN 978-5-8114-7186-7. – Текст: непосредственный.
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 21.06.2025)/
3. Сворцов, А. А. Этика : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сворцов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11971-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489597> (дата обращения: 01.07.2025).
4. Якуничева, О.Н. Медицинская психология. Курс лекций: учеб. Пособие / О.Н. Якуничева. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. – 176 с. – ISBN 978-5-8114-8427-0. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Максимова, А.Л. 10 уроков русского речевого этикета / А.Л. Максимова. – Санкт-Петербург: Златоуст, 2025. – 104 с. - ISBN 978-5-86547-666-5. – Текст: непосредственный.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам	Организовать прием и распределение обращений пациентов	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий: оценка результатов. Выполнение практических работ по психологическому сопровождению пациентов с учетом этико-деонтологических принципов, использованию информационных технологий на учебной и производственной практиках.
ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями	Обеспечивать информационно-справочное сопровождение пациента в медицинской организации	

медицинской организации		
----------------------------	--	--

Приложение 1.2
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАРШРУТИЗАЦИИ ПОТОКОВ ПАЦИЕНТОВ И
РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**
 - 1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.02 Обеспечение маршрутизации потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации» в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 2. Структура и содержание профессионального модуля**
 - 2.1. Трудоемкость освоения модуля
 - 2.2. Структура профессионального модуля
 - 2.3. содержание профессионального модуля
- 3. Условия реализации профессионального модуля**
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Обеспечение маршрутизации потоков пациентов и регистрация 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

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	

	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ПК 2.1	проводить сбор необходимой медицинской информации у пациента (законного представителя) при непосредственном обращении и по телефону; применять алгоритмы работы при регистрации пациентов; проводить запись и отменять запись пациентов на прием при непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, через медицинскую информационную систему; осуществлять прием и регистрацию вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах; проводить отмену записи пациентов на прием; применить порядок уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации; оформить листок (справку) временной нетрудоспособности, организовать их учет и регистрацию; взаимодействовать со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники; заполнять лицевую часть амбулаторных карт в соответствии с данными	алгоритмов работы при регистрации пациентов, маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов; порядка предварительной записи пациентов на прием при непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, через медицинскую информационную систему; порядка прием и регистрацию вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах; порядка отмены записи пациентов на прием; порядка уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации; порядка оформления листков (справок) временной нетрудоспособности, их учета и регистрации; порядка взаимодействия сотрудников регистратуры с пациентами, включая порядок действий в случае конфликтных ситуаций; принципы взаимодействия со структурными	Проведение контроля расхода сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции, отходов при производстве изделий использования алгоритмов работы при регистрации пациентов; осуществления предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме; приема и регистрации вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачи информации врачам о зарегистрированных вызовах; осуществления отмены записи пациентов на прием; применения порядка уведомления пациента об отмене приема по

	документа, удостоверяющего личность пациента; использовать соответствующие печати поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.); заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документооборота; использовать в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	подразделениями поликлиники, детской поликлиники; правил использования соответствующих печатей поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.); правил и порядка оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документооборота; порядка работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	инициативе медицинской организации; оформления листов временной нетрудоспособности (учет и регистрация); осуществления взаимодействия регистратуры со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники; подтверждения соответствующими печатями поликлиники документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.); работы в медицинской информационной системе; ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документооборота; использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
ПК 2.2	организовать маршрутизацию пациентов; организовать маршрутизацию граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров; организовать распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах; предоставить навигационную информацию для пациентов с учетом характера расположения помещений.	алгоритмов работы при маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов в разные структурные подразделения в рамках организации и другие медицинские организации; принципов маршрутизации потоков пациентов, в том числе в особых случаях: в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний; принципов маршрутизации граждан при проведении	маршрутизации пациентов; маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров; распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах; обеспечения навигационной информации для пациентов с учетом характера

		диспансеризации, медицинских осмотров; принципов распределения потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах; навигационной информации для пациентов с учетом характера расположения помещений.	расположения помещений.
ПК 2.3	организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства; обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам); применять алгоритмы движения медицинских карт внутри медицинской организации; обеспечить целостность, сохранность и порядок расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры; проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; организовать учет, хранение и оформление медицинской документации.	принципов бережливого производства при организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище); принципов организации систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации; принципов распределения амбулаторных карт по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам); алгоритмов движения медицинских карт внутри медицинской организации; принципов обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры; правил проведения ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; алгоритмов хранения, оформления и учета медицинской документации.	организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства; размещения и хранения амбулаторных карт в установленном порядке; проведения соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов; использования в медицинской организации алгоритмов движения медицинских карт; обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации; проведения ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив; учета, хранения и оформления

			медицинской документации;
--	--	--	---------------------------

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	40
Самостоятельная работа	22	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	36	36
производственная	180	180
Промежуточная аттестация	1кДз/1 эПМ	1кДз/1 эПМ
Всего	352	256

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Самостоятельная работа ⁴	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Регистрация пациентов в медицинской организации	41	16		36	7		
ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации	41	16		36	-7		
ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации	42	8		36	8		
	Учебная практика	36	36				36	
	Производственная практика	180	180					180
	Промежуточная аттестация	кЭ ПМ						
	Всего:	352	256		108	22	36	180

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	содержание учебного материала, практических занятий
Раздел 1. Регистрация пациентов в медицинской организации	
МДК 02.01. Регистрация пациентов в медицинской организации	
Тема 1.1. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию	Содержание
	1. Принципы получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию лично.
	2. Принципы получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию по телефону.
	3. Принципы получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию через информационную систему.
	4. Порядок взаимодействия сотрудников регистратуры с пациентами, включая порядок действий в случае конфликтных ситуаций.
	5. Взаимодействие сотрудников регистратуры со структурными подразделениями поликлиники, детской поликлиники.
Тема 1.2. Регистрация пациентов, обратившихся за медицинской помощью	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
	1. Алгоритм первичного обращения пациента в медицинскую организацию.
Тема 1.3 Сортировка поступивших обращений	2. Запись пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме.
	3. Прием и регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания).
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Регистрация пациентов, обратившихся за медицинской помощью.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.4. Требования к ведению первичной медицинской	Содержание
	1. Первичная сортировка поступивших обращений (запись на прием к врачу, вызов врача).
	2. Передача информации врачам о зарегистрированных вызовах.
	3. Правила отмены записи к врачу.
	4. Порядок уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации.
Тема 1.4. Требования к ведению первичной медицинской	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 3. Сортировка поступивших обращений.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
	1. Порядок оформления листов (справок) временной нетрудоспособности (учет и регистрация).

документации на бумажном и электронном носителе	2. Ведение установленной медицинской документации и записей (заполнение лицевой части амбулаторных карт). 3. Порядок использования печатей поликлиники для документов, выданных пациентам (справки, рецепты, направления, выписки и т.д.).
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 4. Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика Виды работ: 1. Решение ситуационных задач по вопросам получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию лично. 2. Решение ситуационных задач по вопросам получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию по телефону. 3. Решение ситуационных задач по вопросам получения информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию через информационную систему. 4. Решение ситуационных задач по вопросам записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме.	
Производственная практика Виды работ: 1. Применение алгоритма первичного обращения пациента в медицинскую организацию. 2. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию лично. 3. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию по телефону. 4. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию через информационную систему.	
Раздел 2. Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации	
МДК 02.02. Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации	
Тема 2.1 Регулирование потоков пациентов	Содержание
	1. Алгоритмов работы при приеме звонков, маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов в разные структурные подразделения в рамках организации и другие медицинские организации, первичной сортировке звонков
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.2 Распределение потоков пациентов	Содержание
	1. Принципы распределения 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.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Регулирование потоков пациентов.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание

Тема 2.3 Регулирование потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний	1. Принципы маршрутизации потоков пациентов, в том числе в особых случаях: в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Регулирование потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.4 Регулирование потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров	Содержание
	1. Принципы маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров. 2. Обеспечение навигационной информации для пациентов с учетом характера расположения помещений.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 3. Регулирование потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика Виды работ: 1. 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. 2. 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. 3. Решение ситуационных задач по взаимодействию с пациентами и их окружением при распределении потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.	
Производственная практика Виды работ: 1. Распределение потоков пациентов, требующих оказания медицинской помощи в плановой, неотложной и экстренной формах. 2. Распределение потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний. 3. Распределение потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.	
Раздел 3. Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации	
МДК 02.03. Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации	
Тема 3.1 Учет, хранение, оформление, движение медицинской документации	Содержание
	1. Алгоритм хранения, оформления и учета медицинской документации. 2. Алгоритм движения медицинских карт внутри медицинской организации: — подбор и доставка медицинских карт на прием к врачам; — возврат медицинских карт в регистратуру (картохранилище); — предоставление медицинских карт для внешних консультаций.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся

Тема 3.2 Организация рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище)	Содержание
	1. Принципы бережливого производства при организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище). 2. Системы хранения амбулаторных карт.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.3 Хранение медицинской документации	Содержание
	1. Принципы организации систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации. 2. Принципы распределения амбулаторных карт по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам).
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Хранение медицинской документации.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.4 Ревизия амбулаторных карт	Содержание
	1. Правила проведения ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 2. Ревизия амбулаторных карт.
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Учебная практика	
Виды работ:	
1. Организация рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище) на основе принципов бережливого производства.	
2. Обеспечение хранения медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения.	
3. Распределение амбулаторных карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам).	
Производственная практика	
Виды работ:	
1. 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;	
— проведение ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив.	
Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – 1кДз, 1 ЭПМ	
Всего 324	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для

использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Двойников, С.И. Медицинский регистратор: учебник / С.И. Двойников. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. – 368 с. – ISBN 978-5-9704-5959-1. – Текст: непосредственный.
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 21.06.2025)/
3. Чернышев, В.М. Организация работы регистратуры поликлиники / В.М. Чернышев. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. – 256с. – ISBN: 978-5-9704-6719-0. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Беланов, С.И. Call-центр медицинской клиники: создание конкурентного преимущества: практическое руководство / С.И. Беланов. – Москва: Практика медицинских продаж и менеджмента, 2020. – 84 с. – ISBN 978-5-0051-6511-4. - Текст: непосредственный.
- 2.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации.	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий: оценка результатов. Выполнение практических работ по психологическому сопровождению пациентов с учетом этического-деонтологических принципов, использованию информационных технологий на учебной и производственной практиках.
ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации	Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации	
ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации	Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации	

Приложение 1.3
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.03 Оказание первой помощи» в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«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

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

	структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-

	профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 3.1	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; действовать в составе сортировочной бригады; оказывать помощь при возникновении чрезвычайных ситуаций.	основы медицины катастроф; классификацию и характеристику чрезвычайных ситуаций; правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; порядок действий в чрезвычайных ситуациях; правила работы медицинской организации в условиях чрезвычайных ситуаций.	проведения мероприятий по оказанию помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций.
ПК 3.2	оценивать обстановку с определением угрозы для	должностных обязанностей и профессиональных	проведения оценки окружающей

	собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих; проводить первичный осмотр пострадавшего; определять наличие сознания у пострадавшего; определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях; определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей); проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей; проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму; осуществлять временную остановку кровотечения; проводить наложение повязки травмах различных областей тела; владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения; осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий; осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах; осуществлять термоизоляцию при отморожениях; осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб.	коммуникаций по вопросам первой помощи; перечня состояний, при которых оказывается первая помощь; характерных проявлений и алгоритма оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни; мероприятий по осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью; принципов оказания первой помощи при отсутствии сознания; принципов оказания первой помощи при остановке дыхания и кровообращения; принципов оказания первой помощи при наружных кровотечениях; принципов оказания первой помощи при инородном теле верхних дыхательных путей; принципов оказания первой помощи при травмах различных областей тела; принципов оказания первой помощи при ожогах; принципов оказания первой помощи при отморожении; принципов оказания первой помощи при отравлениях.	обстановки и обеспечения безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим; проведения осмотра пострадавшего; вызова бригады скорой медицинской помощи, других специальных служб через «третьих» лиц; определения наличия сознания у пострадавшего; восстановления проходимости дыхательных путей у пациента (пострадавшего); проведения базовой сердечно-легочной реанимации; проведения мероприятий по осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения; оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения; оказания первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях; обеспечения пострадавшему оптимального положения тела; проведения контроля состояния пострадавшего и оказания психологической поддержки; передачи пострадавшего бригаде
--	--	---	---

			скорой медицинской помощи.
--	--	--	----------------------------

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	48
Самостоятельная работа	24	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	1кДз, 1 ЭПМ	1кДз, 1 ЭПМ
Всего	372	264

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Самостоятельная работа ⁵	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Медицина катастроф	72	8		36	12		
ПК 3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Основы оказания первой помощи	72	40		36	12		
	Учебная практика	72	72				72	
	Производственная практика	144	144					144
	Промежуточная аттестация	X						
	Всего:	180	134		72	24	72	144

⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	содержание учебного материала, практических занятий
Раздел 1. Медицина катастроф	
МДК 03.01. Медицина катастроф	
Тема 1.1 Организация и тактика медицинской помощи в условиях чрезвычайных ситуаций	Содержание
	1. Организация и тактика медицинской помощи в условиях чрезвычайных ситуаций. 2. Законодательство Российской Федерации о Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций 3. Принципы организации и задачи службы медицины катастроф. 4. Классификация чрезвычайных ситуаций и катастроф.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.2 Организация медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях	Содержание
	1. Медицинская эвакуация: определение, значение, виды, цели и принципы организации. 2. Этапы медицинской эвакуации, принципы развертывания. 3. Комплектно-табельное оснащение личного состава и ликвидаторов аварий, санитара, медсестры, фельдшера, медицинского пункта. 4. Методы розыска раненых и пораженных, вынос раненых из очага, извлечение из-под завалов. 5. Медицинская сортировка: определение, цели, значение, виды, принципы организации, документация для оформления результатов сортировки. 6. Схемы лечебно-эвакуационного обеспечения пораженного населения. 7. Виды медицинской помощи, их предназначение, место оказания, привлекаемые силы и средства, оптимальные сроки оказания. 8. Объем медицинской помощи: определение, зависимость объема медицинской помощи от складывающейся обстановки. Оснащение медицинской помощи.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Организация медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.3 Организация и планирование защиты пациентов и медперсонала в различных очагах чрезвычайных ситуаций	Содержание
	1. Основные поражающие факторы чрезвычайных ситуаций. 2. Характеристика современных средств поражения. 3. Структура потерь населения при чрезвычайных ситуациях. 4. Планирование мероприятий медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях. 5. Обстановка, которая может сложиться на территории лечебного учреждения. Система внутрибольничной безопасности. 6. Режимы функционирования объекта. Варианты развертывания ЛПУ. 7. Медицинская сортировка пораженных в больнице. 8. Санитарная обработка пораженных. 9. Защита населения, персонала и больных от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций.

	10. Характеристика средств коллективной, индивидуальной и медицинской защиты.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 2. Организация и планирование защиты пациентов и медперсонала в различных очагах чрезвычайных ситуаций.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.4 Медико-тактическая характеристика очагов поражения сильнодействующими и ядовитыми веществами (СДЯВ). Мероприятия в очагах поражения СДЯВ	Содержание
	1. Современное состояние и перспективы развития токсикологии отравляющих (ОВ) и аварийно-опасных химических веществ. 2. Общая характеристика сильнодействующих и ядовитых веществ, их классификация. 3. Характеристика очагов поражения СДЯВ 4. Структура санитарных потерь в очаге поражения СДЯВ. 5. Особенности поражения и оказания медицинской помощи при действии СДЯВ. 6. Общие принципы оказания неотложной помощи пораженным СДЯВ. 7. Индивидуальные средства защиты в очагах СДЯВ, их классификация по назначению и принципу защитного действия.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.5 Медико-тактическая характеристика эпидемических очагов. Противоэпидемические мероприятия в очагах чрезвычайных ситуаций	Содержание
	1. Характеристика эпидемических очагов. 2. Расчеты потерь населения инфекционного профиля в районах чрезвычайных ситуаций. 3. Действия подвижного противоэпидемического отряда. 4. План санитарно-гигиенических мероприятий в очагах катастроф. 5. Организация противоэпидемического режима на этапах медицинской эвакуации 6. Медико-тактическая характеристика особо опасных инфекционных заболеваний. Проведение экстренной профилактики. Обсервация и карантин. 7. Синдромы неотложных состояний при опасных инфекционных заболеваниях. 8. Лечебно-эвакуационное обеспечение инфекционных больных. 9. Противочумный костюм: назначение, правила использования. 10. Оказание медицинской помощи в очаге поражения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.6 Основные принципы организации психиатрической помощи населению в чрезвычайных ситуациях	Содержание
	1. Лечебно-эвакуационные показатели пострадавших с психическими расстройствами в очагах стихийных бедствий и катастроф. 2. Лечебно-эвакуационная характеристика больных психиатрического профиля. Реактивные состояния. 3. Задачи психотерапевтической бригады специализированной медицинской помощи. 4. Особенности обращения с пораженными, у которых наблюдаются психические расстройства. 5. Неотложная помощь при некоторых психопатических синдромах и состояниях.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.7 Основные	Содержание

принципы организации хирургической помощи населению в чрезвычайных ситуациях	1. Характеристика поражений хирургического профиля. 2. Виды кровотечений и острая кровопотеря. 3. Методы остановки кровотечений. 4. Травматический шок. Клиника, неотложная помощь на догоспитальном этапе. 5. Медико-тактическая характеристика аварий на пожаро- и взрывоопасных объектах. 6. Медицинская сортировка обожженных в очаге поражения. 7. Оказание неотложной помощи обожженным в очаге поражения и на этапах эвакуации, в стационаре. 8. Оказание медицинской помощи при отморожениях и переохлаждении.
Тема 1.8 Медико-тактическая характеристика зон радиоактивного заражения при авариях на АЭС	В том числе самостоятельная работа обучающихся Содержание 1. Медико-тактическая характеристика зон радиоактивного заражения местности. 2. Медико-тактическая обстановка при авариях на АЭС с выбросом радионуклидов и задачи органов здравоохранения в этой обстановке. 3. Общая характеристика радиационных поражений. 4. Острая лучевая болезнь. Местные лучевые поражения. 5. Радиационная защита населения. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.9 Медико-тактическая характеристика стихийных катастроф и очагов катастроф на транспорте	Содержание 1. Классификация стихийных катастроф. Поражающие факторы и условия, определяющие потери населения при катастрофах. 2. Повреждения лечебно-профилактических учреждений и выход из строя медицинского персонала. 3. Санитарно-эпидемиологическая обстановка в зонах катастроф. 4. Медико-тактическая характеристика метеорологических, тектонических и топологических катастроф. 5. Классификация катастроф на транспорте. 6. Медицинская помощь в очаге катастрофы (автомобильной, в метро, авиакатастрофе, железнодорожной, на водном транспорте). В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика раздела Виды работ: 1. Составление схем медицинской сортировки в различных очагах поражения. 2. Составление схемы развертывания приемно-сортировочного медицинского пункта. Составление схем действий при аварии с выбросом аммиака, хлора; при аварии на пожаро-взрывоопасных объектах.	
Производственная практика Виды работ: 1. 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. 2. Отработка тактики действий сестринского персонала при организации хирургической помощи в зоне чрезвычайной ситуации. 3. Определение вида поражения, оказание неотложной помощи при травмах: – обезболивание; – остановка кровотечений; – наложение асептических повязок; – иммобилизация конечности);	

– профилактика травматического шока.

Раздел 2. Основы оказания первой помощи

МДК 03.02 Основы оказания первой помощи

Тема 2.1 Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи	Содержание
	1. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи. 2. Понятие «первая помощь». Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по ее оказанию. 3. Современные наборы средств и устройств, используемые для оказания первой помощи (аптечка первой помощи (автомобильная), аптечка для оказания первой помощи работникам и др.). 4. Общая последовательность действий на месте происшествия с наличием пострадавших. 5. Соблюдение правил личной безопасности и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (возможные факторы риска, их устранение). 6. Простейшие меры профилактики инфекционных заболеваний, передающихся при непосредственном контакте с человеком, его кровью и другими биологическими жидкостями. 7. Основные правила вызова скорой медицинской помощи и других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.2 Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	Содержание
	1. Основные признаки жизни у пострадавшего. 2. Причины нарушения дыхания и кровообращения. 3. Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего. 4. Современный алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации (СЛР). 5. Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудину пострадавшего при проведении СЛР. 6. Показания к прекращению СЛР. 7. Мероприятия, выполняемые после прекращения СЛР. 8. Особенности СЛР у детей. 9. Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. 10. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине и ребёнку.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие 1. Сердечно-лёгочная реанимация.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.3 Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах	Содержание 1. Цель и порядок выполнения обзорного осмотра пострадавшего. 2. Понятия «кровотечение», «острая кровопотеря». Признаки различных видов наружного кровотечения (артериального, венозного, капиллярного, смешанного). 3. Способы временной остановки наружного кровотечения: пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки. 4. Оказание первой помощи при носовом кровотечении.

	5. Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока. 6. Цель и последовательность подробного осмотра пострадавшего. Основные состояния, с которыми может столкнуться участник оказания первой помощи. 7. Травмы головы. Оказание первой помощи. Особенности ранений волосистой части головы. Особенности оказания первой помощи при травмах глаза и носа. 8. Травмы шеи, оказание первой помощи. Временная остановка наружного кровотечения при травмах шеи. Фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием медицинских изделий). 9. Травмы груди, оказание первой помощи. Основные проявления травмы груди, особенности наложения повязок при травме груди, наложение окклюзионной (герметизирующей) повязки. Особенности наложения повязки на рану груди с инородным телом. 10. Травмы живота и таза, основные проявления. Оказание первой помощи. 11. Закрытая травма живота с признаками внутреннего кровотечения. Оказание первой помощи. Особенности наложения повязок на рану при выпадении органов брюшной полости, при наличии инородного тела в ране. 12. Травмы конечностей, оказание первой помощи. Понятие «иммобилизация». Способы иммобилизации при травме конечностей. 13. Травмы позвоночника. Оказание первой помощи. В том числе практических занятий Практическое занятие 2. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.4 Оказание первой помощи при прочих состояниях	Содержание 1. Виды ожогов, их признаки. Оказание первой помощи. 2. Перегревание, факторы, способствующие его развитию. Основные проявления, оказание первой помощи. 3. Холодовая травма, ее виды. Основные проявления переохлаждения (гипотермии), отморожения, оказание первой помощи. 4. Отравления, пути попадания ядов в организм. Признаки острого отравления. Оказание первой помощи при попадании отравляющих веществ в организм через дыхательные пути, пищеварительный тракт, через кожу. 5. Цель и принципы придания пострадавшим оптимальных положений тела. Оптимальные положения тела пострадавшего с травмами груди, живота, таза, конечностей, с потерей сознания, с признаками кровопотери. В том числе практических занятий Практическое занятие 3. Оказание первой помощи при прочих состояниях. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Учебная практика Виды работ: 1. Отработка приёмов восстановления проходимости верхних дыхательных путей. Оценка признаков жизни у пострадавшего. 2. Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего.	

3. Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела. Применение местного охлаждения
Производственная практика Виды работ: 1. Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб. 2. Отработка приёмов искусственного дыхания «рот ко рту», «рот к носу», с применением устройств для искусственного дыхания. 3. Отработка приёмов давления руками на грудину пострадавшего. 4. Выполнение алгоритма сердечно-легочной реанимации. 5. Отработка приёма перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение. 6. Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего. 7. 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. 8. Отработка приемов оказания психологической поддержки пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях. Способы самопомощи в экстремальных ситуациях. 9. Отработка приёмов искусственного дыхания «рот ко рту», «рот к носу», с применением устройств для искусственного дыхания. 10. Отработка приёмов давления руками на грудину пострадавшего. 11. Выполнение алгоритма сердечно-легочной реанимации. 12. Отработка приёма перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение. 13. Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего.
Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – 1кДз, 1 ЭПМ
Всего 372

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кулигин, А.В. Основы первой помощи и ухода за больными: учебное пособие / А.В. Кулигин, Е.П. Матвеева. – Москва: КноРус, 2025. – 297 с. - ISBN: 9785406064245. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Борисова, С.Ю. Терминальные состояния. Алгоритм проведения базовой (элементарной) сердечно-легочной реанимации в условиях дефицита времени: уч. пособие +DVD / С.Ю. Борисова. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. – 81 с. – ISBN: 978-5-8114-7183-6. – Текст: непосредственный.

2. Варющенко, С.Б., Киршин, Н.М. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учеб. для студентов учреждений среднего медицинского профессионального образования / под редакцией Н.М. Киршина. – Москва: Академия, 2025. – 336 с. – ISBN: 978-5-4468-7515-3. – Текст: непосредственный.
3. Кошелев, А. А. Медицина катастроф. Теория и практика: учебное пособие / А. А. Кошелев. – Санкт-Петербург: Лань, 2025. – 321 с. – ISBN: 978-5-8114-7046-4. – Текст: непосредственный.
4. Вёрткин, А.Л. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе: учебник / А.Л. Вёрткин, Л.А. Алексанян, М.В. Балабанова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. – 544 с. – ISBN 978-5-9704-4096-4. – URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970440964.html> (дата обращения: 02.06.2025). – Текст: электронный.
5. Левчук, И.П. Безопасность жизнедеятельности / И. П. Левчук, А. А. Бурлаков. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. – 160 с. - ISBN 978-5-9704-4934-9.-URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449349.html> (дата обращения: 20.05.2025). - Текст: электронный.
6. Чиж, И.М. Безопасность жизнедеятельности человека в медицинских организациях: краткий курс / И.М. Чиж. – Москва: НИЦ Инфра-М, 2025. – 160 с. – ISBN 978-5-98281-363-3. – Текст: непосредственный.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1 Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации	- правильное и эффективное применение коллективных и индивидуальных средств защиты от факторов массового поражения; - активная и результативная деятельность в составе медицинской сортировочной бригады в ЧС - оказание по алгоритму адекватной и эффективной доврачебной медицинской помощи в ЧС	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий: оценка результатов. Выполнение практических работ по оказанию помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации, по оказанию первой помощи.
ПК 3.2 Оказывать первую помощь	- правильное оценивание по клиническим признакам состояния заболевшего или пострадавшего; - распознавание состояния клинической смерти; - устранение механической асфиксии в соответствии с алгоритмами; - эффективное проведение искусственного дыхания разными способами; - эффективное выполнение непрямого массажа сердца; - эффективное осуществление временной остановки кровотечения разными способами; - оказание адекватной и эффективной первой помощи при термических и химических ожогах; - оказание адекватной и эффективной неотложной доврачебной помощи при ранениях мягких тканей (включая использование индивидуального перевязочного пакета для наложения асептических, бинтовых фиксирующих и сетчатых повязок)	

	- оказание адекватной и эффективной неотложной доврачебной помощи при повреждениях опорно-двигательного аппарата.	
--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ОП.01 ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА»	74
«ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	82
«ОП.03 ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	89
«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»	98
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	99
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	100
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»	101
«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»	102

2026 г.

Приложение 2.1
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА»

2026г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	76
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	76
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	76
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	76
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	76
2.2. содержание дисциплины	77
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Залка не определена.	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	79
3.1. Материально-техническое обеспечение	79
3.2. Учебно-методическое обеспечение	80
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	80

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека»: формирование знаний о строении и функциях органов и систем организма человека, которые можно использовать при оказании первой помощи.

Дисциплина «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01, ОК.09	- ориентироваться в топографии и функциях органов и систем; - оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью; - соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	- основные закономерности развития и жизнедеятельности организма; - строение тканей, органов и систем, их функции; - законы наследственности и наследственные заболевания; - правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
Самостоятельная работа	7	-
Промежуточная аттестация	дз	дз
Всего	41	12

2.2. содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	содержание учебного материала, практических занятий
Раздел 1. Учение о тканях	
Тема 1.1. Введение. Анатомия и физиология – науки	Содержание
	1. Введение. Анатомия и физиология – науки, изучающие структуры и функции человека. 2. Предмет, задачи и значение анатомии и физиологии в системе фармацевтического образования. 3. Органный и системный уровни строения организма. Части, поверхности тела. Условные плоскости и оси. Краткий исторический очерк развития анатомии и физиологии.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.2. Ткани	Содержание
	1. Ткани: определение, классификация. Положение, строение и функции эпителиальной, соединительной, мышечной и нервной тканей.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 2. Опорно-двигательный аппарат	
Тема 2.1 Костная система	Содержание
	1. Опорно-двигательный аппарат – понятие. Особенности скелета человека. Кость как орган, ее химический состав. 2. Виды костей, их строение, соединения костей. 3. Виды движений в суставах. Череп в целом. Мозговой и лицевой отделы черепа. 4. Скелет туловища, структуры его составляющие. Позвоночный столб, отделы. Грудная клетка в целом. 5. Скелет верхней конечности, Движения в суставах верхней конечности. 6. Скелет нижней конечности – отделы. Половые различия таза.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №1. Кость как орган. Виды соединения костей. Череп. Скелет туловища. Скелет верхних и нижних конечностей.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.2 Мышечная система	Содержание
	1. Роль мышечной системы в организме. Расположение, значение скелетных мышц, мышечные группы 2. Мышца как орган, структурно-функциональная единица – мышечное волокно, миофибрилла. Виды мышц. 3. Мышцы головы: жевательные, мимические. Мышцы спины, их функции. Мышцы груди: поверхностные, собственные мышцы груди. 4. Мышцы живота – расположение, функции. Мышцы верхней и нижней конечностей – расположение, функции.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 3. Нервная система	
Тема 3.2. Анатомия и физиология спинного мозга	Содержание
	1. Классификация нервной системы. Общие принципы строения центральной нервной системы – серое вещество, белое вещество. 2. Синапс – понятие, виды, механизм передачи возбуждения в синапсах. Рефлекторная дуга. Рефлекс – понятие, виды (безусловные, условные). 3. Спинной мозг – расположение, внешнее строение. Оболочки спинного мозга. 4. Функции спинного мозга: рефлекторная и проводниковая, рефлексы спинного мозга.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.3.	Содержание

Анатомия и физиология головного мозга	1. Головной мозг, расположение, отделы. Оболочки головного, расположение, значение. Полости головного мозга (желудочки) их сообщение друг с другом. Ликвор – состав, образование, движение, функции.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №2. Анатомия и физиология головного и спинного мозга.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.4. Анатомия и физиология вегетативной нервной системы	Содержание
	1. Классификация вегетативной нервной системы, области иннервации и функции вегетативной нервной системы.
	2. Центральные и периферические отделы вегетативной нервной системы.
	3. Влияние симпатической и парасимпатической нервной системы на внутренние органы.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 4. Внутренняя среда организма. Кровь	
Тема 4.1. Анатомо-физиологические особенности системы крови	Содержание
	1. Состав и функции внутренней среды организма. Гомеостаз. Кровь как ткань. Процесс гемопоэза. Количество крови.
	2. Состав крови: Плазма крови, форменные элементы. Константы крови. Функции крови.
	3. Гемостаз. Группы крови. Резус-фактор.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №3. Состав и свойства крови. Гемостаз. Анализ крови.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 5. Эндокринная система	
Тема 5.1. Анатомо-физиологические особенности желез внутренней секреции	Содержание
	1. Виды секреции желёз. Гормоны, механизм действия, виды гормонов, свойства гормонов.
	2. Железы внешней, внутренней и смешанной секреции. Виды гормонов, их характеристика.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 6. Анализаторы	
Тема 6.1. Анатомия и физиология анализаторов	Содержание
	1. Функциональные структуры анализатора. Рецепторный аппарат, проводящие пути, центральный отдел.
	2. Зрительная сенсорная система, ее вспомогательный аппарат. Аккомодация, аккомодационный аппарат.
	3. Строение кожи – эпидермис, дерма; подкожный слой, производные кожи: волосы, ногти; функции кожи.
	4. Слуховая сенсорная система.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 7. Анатомо-физиологические особенности крово- и лимфообращения	
Тема 7.1. Анатомия и физиология сердца. Круги кровообращения. Анатомо-физиологические основы лимфообращения	Содержание
	1. Процесс кровообращения – определение, значение.
	2. Сердце – расположение, внешнее строение, камеры сердца, отверстия и клапаны сердца. Сосуды и нервы сердца.
	3. Проводящая система сердца, ее структура и функциональная характеристика. Сердечный цикл, его фазы, продолжительность.
	4. Строение системы лимфообращения. Лимфа.
	5. Значение лимфатической системы для организма.

	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №4. Анатомия и физиология сердца. Движение крови по сосудам. Артериальное давление, пульс. Анатомо-физиологические основы лимфообращения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 8. Дыхательная система	
Тема 8.1. Анатомия и физиология органов дыхания	Содержание
	1. Процесс дыхания – определение, этапы. 2. Дыхательная система. Строение. Функции. 3. Нервная и гуморальная регуляция дыхания. 4. Дыхательный цикл. Показатели внешнего дыхания, легочные объемы.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №5. Анатомия органов дыхания. Физиология органов дыхания.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 9. Пищеварительная система	
Тема 9.1. Анатомия и физиология органов пищеварительного тракта	Содержание
	1. Полость рта, строение. Органы полости рта: язык и зубы. Крупные слюнные железы. Слюна – состав, свойства. 2. Глотка – расположение, строение, отделы, функции. 3. Желудок – расположение, отделы, поверхности. Строение стенки желудка. Железы желудка. Функции желудка. Желудочный сок – свойства, состав. 4. Тонкая кишка – расположение, строение, отделы, функции. 5. Толстая кишка – расположение, отделы, функции. Состав кишечного сока. Кишечный сок – свойства, состав, функции.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 9.2. Анатомия и физиология больших пищеварительных желез	Содержание
	1. Поджелудочная железа – расположение, функции. 2. Печень – расположение, границы, функции. Макро- и микроскопическое строение печени. Желчный пузырь – расположение, строение, функции. Состав и свойства желчи.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №6. Анатомия и физиология органов пищеварительной системы.
Раздел 10. Анатомо-физиологические основы органов выделения и репродукции	
Тема 10.1. Анатомия и физиология органов мочеобразования и мочевыделения. Анатомия и физиология половой системы	Содержание
	1. Мочевая система, органы ее образующие. Почка: топография почек, строение. Кровоснабжение почки. Строение нефронов, их виды. 2. Мочеточники, расположение, строение. Мочевой пузырь – расположение, строение. Мочеиспускательный канал женский и мужской. 3. Женские половые органы – внутренние и наружные. 4. Мужские половые органы – внутренние и наружные.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Промежуточная аттестация (количество часов)	
Всего 34+7 ср	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ анатомии и физиологии человека», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гайворонский, И.В. Анатомия и физиология человека: учебник / И.В. Гайворонский. – Москва: Академия, 2020. – 496 с. – ISBN 978-5-9704-4594-5. – Текст: непосредственный.

2. Самусев, Р. П. Атлас анатомии человека: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Р.П. Самусев. – Москва: АСТ, 2020. – 768 с. – ISBN: 978-5-17-122587-2. – Текст: непосредственный.

3. Смольяникова, Н.В. Анатомия и физиология: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.В. Смольяникова, Е.Ф. Фалина, В.А. Сагун. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2021. – 576 с. – ISBN: 978-5-9704-6228-7. – Текст: непосредственный.

4. Цехмистренко, Т. А. Анатомия человека: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Цехмистренко, Д. К. Обухов. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 287 с. – ISBN 978-5-534-15569-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/508832> (дата обращения: 30.05.2022). – Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - основные закономерности развития и жизнедеятельности организма; - строение тканей, органов и систем, их функции; - законы наследственности и наследственные заболевания; - правила санитарно-гигиенического режима,	- объясняет основные закономерности развития и жизнедеятельности организма; - объясняет особенности строения тканей, органов и систем, их функции; - выявляет законы наследственности и наследственных заболеваний; - демонстрирует умения ориентироваться в топографии и функциях органов и систем;	Текущий контроль по каждой теме: - устный опрос; - письменный опрос; - решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений.

охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях Умеет: - ориентироваться в топографии и функциях органов и систем; - оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью; - соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.	- демонстрирует умения соблюдать правила санитарно-гигиенического режима.	- оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.
--	--	--

рабочая программа дисциплины
«ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	76
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	76
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	76
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	76
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	76
2.2. содержание дисциплины	77
2.3. Курсовой проект (работа)	Ошибка! Закладка не определена.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	79
3.1. Материально-техническое обеспечение	79
3.2. Учебно-методическое обеспечение	80
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	80

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование общих и профессиональных компетенций, связанных с правовым регулированием профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	- навыки работы с нормативным материалом, его анализа и практическое использование; - использования полученных знаний в различных жизненных ситуациях; - использования знаний в области правового обеспечения в своей трудовой деятельности.	- основ действующего законодательства, регулирующего деятельность в сфере оказания медицинской помощи, трудовых отношений и правил внутреннего распорядка; - нормативных документов, регулирующих деятельность медицинского регистратора.

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ
Всего	40	12

2.2. Примерное содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	содержание учебного материала, практических занятий
Раздел 1. Введение, предмет, цели и задачи курса	
Тема 1.1. Введение	Содержание
	1. Введение. 2. Предмет, цели и задачи.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.2. Нормативные документы	Содержание
	1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинского администратора.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №1. Приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами в сфере здравоохранения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 2. Трудовые отношения	
Тема 2.1. Трудовые отношения	Содержание
	1. Трудовые отношения. 2. Стороны трудовых отношений. 3. Основные права и обязанности работника. 4. Основные права и обязанности работодателя. 5. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №2. Должностные обязанности и вопросы внутреннего трудового распорядка учреждения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Раздел 3. Вопросы оказания медицинской помощи населению	
Тема 3.1. Гарантии оказания медицинской помощи населению	Содержание
	1. Конституция РФ – гарантии и права граждан. 2. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №3. Основы охраны здоровья граждан.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.2. Характеристика вопросов оказания медицинской помощи	Содержание
	1. Этапность оказания медицинской помощи. 2. Неотложная и плановая медицинская помощь. 3. Высокотехнологичная медицинская помощь.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №4. Очередность и этапность оказания медицинской помощи.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 3.3. Документы, регламентирующие оказание медицинской помощи взрослым	Содержание
	1. Порядки оказания медицинской помощи взрослым.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №5. Порядки оказания медицинской помощи взрослым.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся

Тема 3.4. Документы, регламентирующие оказание медицинской помощи детям	Содержание
	1. Порядки оказания медицинской помощи детям.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №6. Порядки оказания медицинской помощи детям.
Раздел 4. Юридические вопросы законности представления интересов пациента	
Тема 4.1. Законный представитель	Содержание
	1. Понятие законный представитель. 2. Добровольное согласие. 3. Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие. 4. Порядок дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №7. Формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства.
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Тема 4.2 Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией	Содержание
	1. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №8. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Раздел 5. Вопросы конфиденциальности полученной информации	
Тема 5.1. Защита персональных данных	Содержание
	1. Понятие конфиденциальности информации. 2. Персональные данные и их обработка. 3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №9. Вопросы согласия и отказа пациента или его законного представителя от оказываемых услуг.
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Раздел 6. Рассмотрения обращений граждан РФ	
Тема 6.1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан	Содержание
	1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №10. Права гражданина при рассмотрении обращения.
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Раздел 7. Освидетельствование пациентов	

Тема 7.1. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения	Содержание
	1. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №11. Порядок проведения медицинского освидетельствования.
Раздел 8. Диспансеризация и профилактические осмотры	
Тема 8.1. Диспансеризация и профилактические осмотры	Содержание
	1. Диспансеризация и профилактические осмотры.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №12. Порядок проведения профилактических осмотров.
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Раздел 9. Антикоррупционное поведение	
Тема 9.1. Антикоррупционное поведение	Содержание
	1. Организационные основы противодействия коррупции.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №13. Меры по профилактике коррупции.
В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Промежуточная аттестация (количество часов)	
Всего 34+6ср	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Волков, А. М. Основы права для колледжей: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общей редакцией А. М. Волкова. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 269 с. – ISBN 978-5-534-13583-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/494781> (дата обращения: 30.05.2022). - Текст: электронный.

2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в медицине: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 278 с. – ISBN 978-5-534-14239-6. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - основ действующего законодательства, регулирующего деятельность в сфере оказания медицинской помощи, трудовых отношений и правил внутреннего распорядка; - нормативных документов, регулирующих деятельность медицинского регистратора. Умеет: - навыки работы с нормативным материалом, его анализа и практическое использование; - использования полученных знаний в различных жизненных ситуациях; - использования знаний в области правового обеспечения в своей трудовой деятельности.	- объясняет основные правовые документы; - объясняет особенности применения нормативно-правовой документации; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовых документах; - демонстрирует умения использования полученных знаний.	Текущий контроль по каждой теме: - устный опрос; - письменный опрос; - решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений. - оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.

Приложение 2.3
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа дисциплины

«ОП.03 ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ
МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	76
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	76
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	76
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	76
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	76
2.2. содержание дисциплины	77
2.3. Курсовой проект (работа)	Ошибка! Закладка не определена.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	79
3.1. Материально-техническое обеспечение	79
3.2. Учебно-методическое обеспечение	80
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	80

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»: формирование общих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере медицины.

Дисциплина «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9	- применять нормативные и правовые документы по вопросам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - использовать принципы и методы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности; - применять теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи; - разрабатывать стандартные операционные процедуры; - проводить идентификацию пациента в медицинской организации; - проводить гигиену рук; - использовать индивидуальные средства защиты и спецодежды; - применять принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - применять порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств; □ обеспечивать безопасные условия пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации;	- нормативного и правового регулирования вопросов внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - принципов и методов управления качеством и безопасностью медицинской деятельности; - теоретических основ и принципов управления качеством медицинской помощи; - этапов разработки и внедрения стандартных операционных процедур; - порядка идентификации пациента в медицинской организации; - правил гигиены рук сотрудников медицинской организации; - алгоритмов использования индивидуальных средств защиты и спецодежды; - принципов безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - принципов организации работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации; - принципов формирования безопасной среды для пациентов и персонала; - требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

	- разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности медицинской организации и ее подразделений.	
--	---	--

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ
Всего	42	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	содержание учебного материала, практических занятий
Тема 1. Понятие качества и безопасности медицинской деятельности	Содержание
	1. Понятия «качество медицинской деятельности» и «безопасность медицинской деятельности».
	2. Формирование корпоративной культуры по обеспечению качества и безопасности медицинской деятельности.
	3. Оценка качества и безопасности медицинской деятельности: понятие, цели, порядок проведения.
	В том числе практических занятий
Тема 2. Нормативное и правовое регулирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Практическое занятие 1. Теоретические основы качества и безопасности медицинской деятельности.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
Тема 3. Проблемы управления качеством в здравоохранении	1. Приказ МЗ РФ от 31 июля 2020 года № 785н «Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности».
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
Тема 4. Идентификация личности пациента	1. Ключевые проблемы управления качеством в здравоохранении.
	2. Риск-ориентированный подход к управлению качеством и безопасностью медицинской деятельности.
	3. Стандартизация медицинской деятельности.
	4. Стандартные операционные процедуры. Этапы разработки и внедрения стандартных операционных процедур.
	В том числе практических занятий
Тема 5. Эпидемиологическая безопасность	Практическое занятие №2. Разработка и внедрение стандартных операционных процедур.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
	1. Порядок идентификации пациента в медицинской организации (примерная форма).
Тема 5. Эпидемиологическая безопасность	2. Чек-лист «Идентификация личности пациента».
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №3. Идентификация личности пациента.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
	Содержание
Тема 5. Эпидемиологическая безопасность	1. Основные документы, определяющие меры по обеспечению эпидемиологической безопасности при осуществлении медицинской деятельности.
	2. Организация обеспечения эпидемиологической безопасности.
	3. Мероприятия по активному выявлению, учету и регистрации, анализу инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи среди пациентов и сотрудников.
	4. Гигиена рук сотрудников медицинской организации.
	5. Алгоритмы использования индивидуальных средств защиты и спецодежды.
Тема 5. Эпидемиологическая безопасность	6. Профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи у сотрудников.
	В том числе практических занятий

	Практическое занятие №4. Эпидемиологическая безопасность.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 6. Лекарственная безопасность	Содержание 1. Безопасность обращения лекарственных препаратов. 2. Обеспечение безопасности обращения лекарственных препаратов в медицинской организации. 3. Контроль условий хранения лекарственных препаратов. 4. Соблюдение требований к упаковке и маркировке лекарственных препаратов. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 8. Организация экстренной и неотложной помощи	Содержание 1. Организация работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации. 2. Порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств. 3. Организация неотложной медицинской помощи пациентам на дому. 4. Организация работы кабинета дежурного врача, кабинета (отделения) неотложной помощи. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 9. Безопасность среды в медицинской организации	Содержание 1. Формирование безопасной среды для пациентов и персонала. 2. Оптимальная организация (структура) медицинской организации, (рациональность, безопасность). 3. Обеспечение безопасных условий пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Тема 10. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Содержание 1. Мероприятия, выполняемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. 2. Предмет и сроки проведения плановых и целевых (внеплановых) проверок. 3. Корректировка, реализация мероприятий по устранению и предупреждению нарушений и отклонений, выявленных при проведении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. В том числе самостоятельная работа обучающихся
Промежуточная аттестация ДЗ(количество часов)	
Всего 34+8СР	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ бережливого производства, обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Мурашко, М.А. Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности: Мурашко М.А., Иванов И.В., Князюк Н.Ф. – Москва: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный институт качества» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, 2020. – 408 с. – ISBN 978-5-600-02711-4. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - нормативное и правовое регулирование вопросов внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - принципы и методы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности; - теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи; - этапы разработки и внедрения стандартных операционных процедур; - порядок идентификации пациента в медицинской организации; - правила гигиены рук сотрудников медицинской организации; - алгоритмы использования индивидуальных средств защиты и спецодежды; - принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - принципы организации работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации; - принципы формирования безопасной среды для пациентов и персонала; - требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Умеет: - применять нормативные и правовые документы по вопросам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - использовать принципы и методы управления качеством и	- объясняет основные правовые документы; - объясняет особенности применения нормативно-правовой документации; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовых документах; - демонстрирует умения использования полученных знаний.	Текущий контроль по каждой теме: - устный опрос; - письменный опрос; - решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений. - оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.

безопасностью медицинской деятельности; - применять теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи; - разрабатывать стандартные операционные процедуры; - проводить идентификацию пациента в медицинской организации; - проводить гигиену рук; - использовать индивидуальные средства защиты и спецодежды; - применять принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - применять порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств; - обеспечивать безопасные условия пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации; - разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности медицинской организации и ее подразделений.		
---	--	--

Приложение 2.4
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

Рабочая программа формируется образовательной организацией на основе примерной рабочей программы, размещенной в реестре ОП СПО

<https://reestrspo.firpo.ru/usefulResource/9>

2026 г.

Приложение 2.5
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа формируется образовательной организацией на основе примерной рабочей программы, размещенной в реестре ПОП СПО

<https://reestrspo.firpo.ru/usefulResource/9>

2026 г.

Приложение 2.6
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа дисциплины

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа формируется образовательной организацией на основе примерной рабочей программы, размещенной в реестре ПОП СПО

<https://reestrspo.firpo.ru/usefulResource/9>

Приложение 2.7
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа дисциплины

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Рабочая программа формируется образовательной организацией на основе примерной рабочей программы, размещенной в реестре ПОП СПО

<https://reestrspo.firpo.ru/usefulResource/9>

2026г.

Приложение 2.8
к ОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

рабочая программа дисциплины

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

Рабочая программа формируется образовательной организацией на основе примерной рабочей программы, размещенной в реестре ПОП СПО

<https://reestrspo.firpo.ru/usefulResource/9>

2026 г.