

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Межрегиональный инновационный колледж
Альянс»
(АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс»)

Приложение
к ОП по
профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность 31.01.01 Медицинский администратор

2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля -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 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

	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	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 источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	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	

	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; использовать технические и программные средства; использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации;	этики делового общения; правил речевого этикета; должностных обязанностей и профессиональных коммуникаций; специфики взаимодействия с различными психологическими 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;	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-

	вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы; работать в медицинской информационной системе; использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	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.	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; осуществлять взаимодействие с пациентом (его законными представителями), в том числе в процессе телефонных переговоров;	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 предложений от пациентов (законных представителей); применения основ психологии при

	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.		информировании пациентов; взаимодействия с персоналом, структурными подразделениями медицинской организации и другими организациями с учетом психологических аспектов.
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	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	МДК.01.01. Психологические аспекты профессиональной деятельности	282	12	52	2	-	36	180
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05	МДК.01.02. Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора	38	12	20	2	4	-	-
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.02, ОК.05	МДК.01.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	12	18	2	4		
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК.02, ОК.05	МДК.01.04. Организация работы Call-центра в медицинской организации	36	12	22	2			
	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	398	48	112	8	8	36	180

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, час
МДК 01.01. Психологические аспекты профессиональной деятельности		282
Тема 1.1. Основы общей и возрастной психологии	Содержание	2
	1. Цель и задачи психологии как науки. 2. Методы психологии. 3. Понятие психики, принципы ее развития. 4. Основы возрастной психологии.	

Тема 1.2. Общение	Содержание	2
	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.	
	Практические занятия №№ 1 – 9. Процесс коммуникации.	18
Тема 1.4. Психология конфликта	Содержание	2
	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	
	Практические занятия №№ 10 – 18. Способы преодоления конфликтной ситуации	18
Тема 1.5. Особенности психологического взаимодействия с	Содержание	4
	1. Особенности взаимодействия с пациентами, имеющими ограниченные возможности здоровья.	

разными категориями пациентов	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).	
	Практические занятия №№ 19 - 26. Методы психологического взаимодействия с разными категориями пациентов.	16
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.		36

Производственная практика Виды работ: 12		180
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.		
Промежуточная аттестация		2
МДК 01.02. Этика и деонтология в деятельности медицинского администратора		38
Тема 2.1 Этика как наука о морали и нравственности.	Содержание	2
	1. Понятие «Этика». 2. Истоки медицинской этики как научной дисциплины. 3. Причины и условия возникновения этики.	

Этика и медицина	4. Общечеловеческие моральные ценности в здравоохранении.	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 2.2 Медицинская этика и деонтология	Содержание	4
	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.	
	Практические занятия №№ 1 – 3. Медицинская этика и деонтология в работе медицинского администратора.	6
Тема 2.3 Этические требования к медицинскому работнику в современном обществе	Содержание	2

	¹⁴ 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.	
	Практические занятия №№ 4 – 6. Этические требования к медицинскому администратору.	6
Тема 2.4 Информационно-справочное сопровождение пациентов с учетом этико-деонтологических принципов	Содержание	4
	1. Этико-деонтологические особенности при информационно-справочном сопровождении пациента и его окружения при различных нозологиях.	
	Практические занятия №№ 7 – 10. Этико-деонтологические особенности при информационно-справочном сопровождении пациента в медицинской организации.	8

Промежуточная аттестация		2
МДК 01.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности		36
Тема 3.1 Введение в информационную безопасность	Содержание	2
	1. Информационные технологии и право. 2. Технологии компьютерных преступлений и злоупотреблений. 3. Меры защиты информационной безопасности. 4. Физическая безопасность.	
Тема 3.2 Информационные технологии в медицине	Содержание	4
	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.	
	Практические занятия №№ 1 – 4. Информационные технологии в медицине.	8
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 3.3 Телемедицина. Основные области применения телемедицинских систем. Медицинские ресурсы сети Интернет	Содержание	2
	1. Система и направления телемедицины. 2. История телемедицины. 3. Стандартизация информации в телемедицине. 4. Телемедицинские функции медицинских информационных систем.	
Тема 3.4 Поисковые службы Интернет.	Содержание	4
	1. Аппаратно-компьютерные медицинские системы.	

Поисковые серверы.	2. Специальные медицинские компьютерные сети. 3. Поисковые системы сети Интернет. Поисковые серверы.	
	Практическое занятие № 5 –9 . Правила работы в информационно-коммуникационной сети «Интернет.	10
МДК 01.04. Организация работы Call-центра в медицинской организации		36
Тема 4.1 Алгоритмы работы при приеме звонков	Содержание	2
	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. Персонализация обращений пациентов на основе принципов пациентоориентированного подхода.	
	Практические занятия №№1 –2. Алгоритмы работы при приеме звонков.	4
Тема 4.2 Порядки приема и регистрации вызова	Содержание	2
	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.	

	¹⁷ 3. Порядок приема и регистрации вызова на неотложную помощь, активы скорой неотложной помощи. 4. Порядок отмены записи пациентов на прием.	
	Практические занятия №№3 – 4. Порядки приема и регистрации вызова.	4
Тема 4.3 Алгоритмы информирования пациентов	Содержание	2
	1. Алгоритм информирования пациента о приеме у врача накануне назначенной даты. 2. Алгоритм уведомления пациента об отмене приема по инициативе медицинской организации.	
	Практические занятия №№ 5 – 6. Порядки приема и регистрации вызова.	4
Тема 4.4 Инструменты и техники телефонного взаимодействия	Содержание	2
	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.	
	Практические занятия №№ 7 – 8. Инструменты и техники телефонного взаимодействия.	4
Тема 4.5 Медицинская информационная система	Содержание	4
	1. Принципы работы в медицинской информационной системе Call-центра медицинской организации.	
	Практические занятия №№ 9 – 11. Медицинская информационная система.	6
Экзамен по модулю		6
Всего		398

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен кабинет организационного обеспечения деятельности медицинской организации, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОП СПО 31.01.01 Медицинский регистратор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 30.03.2026)/
2. Сковрцов, А. А. Этика: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сковрцов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11971-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489597> (дата обращения: 30.03.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том	Организовать прием и распределение обращений пациентов	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий: оценка результатов.

числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам		Выполнение практических работ по психологическому сопровождению пациентов с учетом этических и деонтологических принципов, использованию информационных технологий на учебной и производственной практиках.
ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации	Обеспечивать информационно-справочное сопровождение пациента в медицинской организации	

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Межрегиональный инновационный колледж
Альянс»
(АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс»)

Приложение
к ОП по
профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля

ПМ.02 МАРШРУТИЗАЦИЯ ПОТОКОВ ПАЦИЕНТОВ И РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность 31.01.01 Медицинский администратор

2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля 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 Маршрутизация 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 ПОП).

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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

	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	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	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	

	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 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	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 приема 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	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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

	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».	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; порядка работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	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».
ПК 2.2	организовать маршрутизацию пациентов; организовать маршрутизацию граждан	алгоритмов работы при маршрутизации пациентов, критериев для направления пациентов в разные структурные	маршрутизации пациентов; маршрутизации граждан при проведении

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

	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.	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.	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.
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	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	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 карт пациентов в картотеке

Оператор ЭДО ООО "Компания "Гензор"

	(картохранилище) регистратуры; проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; организовать учет, хранение и оформление медицинской документации.	(картохранилище) регистратуры; правил проведения ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; алгоритмов хранения, оформления и учета медицинской документации.	(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. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	лекций	Практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	МДК.02.01. Регистрация пациентов в медицинской организации	252	18	16	2	-	36	180
ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	МДК.02.02. Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации	36	18	16	2	-		
ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	МДК 02.03. Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации	36	26	8	2			
	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	330	62	40	6	X	36	180

2.2. Содержание профессионального модуля¹⁰

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	
МДК 02.01. Регистрация пациентов в медицинской организации		252
Тема 1.1. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию	Содержание	4
	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.	
	Практические занятия №№ 1 – 2. Получение информации от пациентов, обратившихся в медицинскую организацию.	4
Тема 1.2. Регистрация пациентов,	Содержание	4

обратившихся за медицинской помощью	¹¹ 1. Алгоритм первичного обращения пациента в медицинскую организацию. 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).	
	Практические занятия №№ 3 – 4. Регистрация пациентов, обратившихся за медицинской помощью.	4
Тема 1.3 Сортировка поступивших обращений	Содержание	4
	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.	
	Практические занятия №№ 5 – 6. Сортировка поступивших обращений.	4

Тема 1.4. Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе	Содержание	6
	1. Порядок оформления листков (справок) временной нетрудоспособности (учет и регистрация). 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.).	
	Практические занятия №№ 7 – 8. Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе	4
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.		36

Производственная практика Виды работ¹³ 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.		180
МДК 02.02. Маршрутизация потоков пациентов в медицинской организации		36
Тема 2.1 Регулирование потоков пациентов	Содержание	4
	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	
Тема 2.2 Распределение потоков пациентов	Содержание	4
	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.	
	Практические занятия №№1 – 3. Регулирование потоков пациентов.	6
Тема 2.3 Регулирование потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний	Содержание	4
	1. Принципы маршрутизации потоков пациентов, в том числе в особых случаях: в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.	
	Практические занятия №№ 4 – 6. Регулирование потоков пациентов в период эпидемии острых респираторных вирусных инфекций и других инфекционных заболеваний.	6
Тема 2.4 Регулирование потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров	Содержание	6
	1. Принципов маршрутизации граждан при проведении диспансеризации, медицинских осмотров. 2. Обеспечение навигационной информации для пациентов с учетом характера расположения помещений.	
	Практические занятия №№7 – 8. Регулирование потоков пациентов при проведении диспансеризации, медицинских осмотров.	4
Промежуточная аттестация		2

МДК 02.03. Учет, хранение, оформление и движение медицинской документации		36
Тема 3.1 Учет, хранение, оформление, движение медицинской документации	Содержание	6
	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.	
Тема 3.2 Организация рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище)	Содержание	6
	1. Принципы бережливого производства при организации рабочего пространства в картотеке регистратуры (картохранилище). 2. Системы хранения амбулаторных карт.	
Тема 3.3 Хранение медицинской документации	Содержание	6
	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).	

	¹⁶ Практические занятия №1 – 4. Хранение медицинской документации.	8
Тема 3.4 Ревизия амбулаторных карт	Содержание	8
	1. Правила проведения ревизии и отбора амбулаторных карт для передачи в медицинский архив.	
	Практическое занятие 2. Ревизия амбулаторных карт.	
Промежуточная аттестация		2
Экзамен по модулю		6
Всего		330

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПО "МИКА", КОРТОСОВА МАРИНА ЕВГЕНЬЕВНА, ДИРЕКТОР 15.06.2026 09:59 (MSK) Сертификат 030D548F0042B4D6BA4179CA1183434D8A

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен учебный кабинет маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОП СПО 31.01.01 Медицинский регистратор

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Двойников, С.И. Медицинский регистратор: учебник / С.И. Двойников. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 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, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 30.03.2026)/
3. Чернышев, В.М. Организация работы регистратуры поликлиники / В.М. Чернышев. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения 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 этико-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	

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Межрегиональный инновационный колледж
Альянс»
(АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс»)

Приложение
к ОП по
профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля

ПМ.03 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ специальность 31.01.01 Медицинский администратор

2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

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. Примерное 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.

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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО ПО "МИКА", КОРТОСОВА МАРИНА ЕВГЕНЬЕВНА, ДИРЕКТОР 22.05.2026 20:47 (MSK) Сертификат 030D548F0042B4D6BA4179CA1183434D8A

	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	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.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	-

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	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	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.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;	основы медицины катастроф; классификацию и характеристику чрезвычайных ситуаций;	проведения мероприятий по оказанию помощи при возникновении

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

	действовать в составе сортировочной бригады; оказывать помощь при возникновении 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.	чрезвычайных ситуаций.
ПК 3.2	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;	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;	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;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

	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.	принципов оказания первой помощи при отморожении; принципов оказания первой помощи при отравлениях.	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. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	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	МДК.03.01 1. Медицина катастроф	216	24	8	2	2		180
ПК 3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	МДК.03.02. Основы оказания первой помощи	36	14	18	2	2		
	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	258	38	26	4	4		180

2.2. Содержание профессионального модуля⁹

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, час.
МДК 03.01. Медицина катастроф		216
Тема 1.1 Организация и тактика медицинской помощи в условиях чрезвычайных ситуаций	Содержание	2
	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.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.2 Организация медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях	Содержание	2
	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, санитаров, 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.	
	Практические занятия №№ 1 – 2. Организация медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях	4

Тема 1.3 Организация и планирование защиты пациентов и медперсонала в различных очагах чрезвычайных ситуаций	Содержание 10	2
	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.	
	Практические занятия №№ 3 – 4. Организация и планирование защиты пациентов и медперсонала в различных очагах чрезвычайных ситуаций.	4

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.	2
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 противэпидемического 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.	2

Тема 1.6 Основные принципы организации психиатрической помощи населению в чрезвычайных ситуациях	Содержание	2
	12 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.	

Тема 1.7 Основные принципы организации хирургической помощи населению в чрезвычайных ситуациях	Содержание 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.	4
Тема 1.8 Медико-тактическая характеристика зон радиоактивного заражения при авариях на АЭС	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.	4
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).	4

Производственная практика Виды работ: 14 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 3. чрезвычайной ситуации. 4. Определение вида поражения, оказание неотложной помощи при травмах: 5. обезболивание; 6. остановка кровотечений; 7. наложение асептических повязок; 8. иммобилизация конечности); 9. профилактика травматического шока.	180
Промежуточная аттестация	2

МДК 03.02 Основы оказания первой помощи		36
Тема 2.1 Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи	Содержание	2
	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.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2

Тема 2.2 Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	Содержание 16	4
	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.	
	Практические занятия №1 – 3. Сердечно-лёгочная реанимация.	6

Тема 2.3 Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах	Содержание	4
	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.	
	Практические занятия №№ 4 – 6. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах.	6
Тема 2.4 Оказание первой помощи при прочих	Содержание	4

состояниях	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.	
	Практические занятия № 7 – 9. Оказание первой помощи при прочих состояниях.	6
Промежуточная аттестация		2
<i>Экзамен по модулю</i>		6
Всего		258

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПО "МИКА", КОРТОВА МАРИНА ЕВГЕНЬЕВНА, ДИРЕКТОР 22.05.2026 20:47 (MSK) Сертификат 030D548F0042B4D6BA4179CA1183434D8A

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предназначен кабинет оказания первой помощи, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОП СПО 31.01.01 Медицинский регистратор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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, 2022. – 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, 2022. – 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, 2022. – 336 с. –ISBN: 978-5-4468-7515-3. – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности 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.	
--	--	--