

# **Общество с ограниченной ответственностью «ДЭНИС Фарм Промоушн»**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом № 02/Пр от «10» октября 2023 г.  
Генеральный директор \_\_\_\_\_ Фридман А.И.

## **ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ по должности служащего 24042 «Медицинский регистратор»**

Форма обучения: очная  
Срок реализации программы:  
294 ак. часа (49 дней)

Санкт-Петербург  
2023

## **Пояснительная записка программы профессиональной переподготовки по профессии 24042. Медицинский регистратор**

Программа «Медицинский регистратор» является программой профессиональной переподготовки, составленной в соответствии с основными нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н.

### **Характеристика подготовки по программе**

2.1. Нормативный срок освоения программы – 294 часа.

2.2. Режим обучения: занятия по 6 часов, максимально до 6 раз в неделю.

2.3. Формы обучения: очная.

### **Требования к результатам освоения программы**

3.1 Слушатель, освоивший программу, должен обладать **общими компетенциями (ОК)**, включающими в себя способность:

**ОК 1** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.

**ОК 2** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 3** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 4** Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

**ОК 5** Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

**ПК 1.** Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации.

**ПК 2.** Регистрация пациентов и формирование базы данных в медицинской организации.

**ПК 3.** Обеспечение хранения и доставки медицинских карт в кабинет врача.

**ПК 4.** Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре.

**ПК 5.** Участвует в оформлении и регистрации листков нетрудоспособности.

Обучающийся в ходе освоения программы профессиональной переподготовки должен:  
**уметь:**

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

**знать:**

- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;
- вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
- типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства;
- современные технологии сбора и хранения информации;
- структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации;
- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

**иметь навыки:**

- организации рабочего пространства в картотеке регистратуры;

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

### **Требования к поступающим**

Лица, поступающие на обучение по должности 24042 Медицинский регистратор, должны иметь документ о получении среднего общего или основного общего образования и свидетельство о профессиональной подготовке по должности служащего (лаборант, медицинский статистик, медицинский дезинфектор).

По окончании обучения, после успешного прохождения итоговой аттестации, слушатели получают свидетельство установленного организацией образца о должности служащего «Медицинский регистратор» (3-го разряда).

### **Учебный план программы профессиональной переподготовки по должности служащего 24042. Медицинский регистратор**

№№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лекции	практ. занят.	
<b>1</b>	<b>Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов</b>	<b>288</b>	<b>129</b>	<b>159</b>	-
1.1.	Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора	16	8	8	
1.2.	Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора	56	22	34	
1.3.	Основы медицинских знаний	116	58	58	
1.4.	Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги	100	41	59	
<b>2</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	Квалификационный экзамен
	<b>ИТОГО:</b>	<b>294</b>	<b>129</b>	<b>165</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью  
«ДЭНИС Фарм Промоушн»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ТЕХНОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЕДИЦИНСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ»**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА ПО ДОЛЖНОСТИ  
24042. МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР**

**Санкт-Петербург  
2023**

**Пояснительная записка  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Технология профессиональной деятельности  
медицинских регистраторов»**

Рабочая программа «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов» является учебной дисциплиной программы профессиональной переподготовки по должности 24042 Медицинский регистратор. Программа предусматривает изучение вопросов правового регулирования, психологических аспектов профессиональной деятельности, основы медицинских знаний, основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов и содержит требования к результатам освоения учебной дисциплины.

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

Медицинский регистратор выполняет технические задачи и оказывает услуги в области медицинского администрирования и ведения медицинской документации, осуществляет прием и предоставление информации.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины, должен:

**уметь:**

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

- осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке;
- проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;
- заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.

**знать:**

- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;
- вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
- типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства;
- современные технологии сбора и хранения информации;
- структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации;
- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

**Тематический план  
учебной дисциплины «Технология профессиональной  
деятельности медицинских регистраторов»**

Наименование разделов	Всего часов	В том числе	
		лекции	практ. занят.
<b>Раздел 1. Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Тема 1.1. Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.	4	2	2
Тема 1.2. Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.	4	2	2
Тема 1.3. Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации.	4	2	2
Тема 1.4. Основы трудового права.	4	2	2
<b>Раздел 2. Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского регистратора</b>	<b>56</b>	<b>22</b>	<b>34</b>
<i>Тема 2.1. Основы психологии</i>	<i>12</i>	<i>6</i>	<i>6</i>
Тема 2.1.1. Введение	2	2	-
Тема 2.1.2. Психические процессы.	6	2	4
Тема 2.1.3. Характер. Темперамент.	4	2	2
<i>Тема 2.2. Социальная психология</i>	<i>12</i>	<i>6</i>	<i>6</i>
Тема 2.2.1. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп.	4	2	2
Тема 2.2.2. Психология общения в диаде. Конфликты и их разрешение.	4	2	2
Тема 2.2.3. Психология человека в обществе.	4	2	2
<i>Тема 2.3. Медицинская психология</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>10</i>
Тема 2.3.1. Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника.	4	2	2
Тема 2.3.2. Психология соматического больного.	4	2	2
Тема 2.3.3. Психология общения медицинского работника и больного. Психология проведения сестринских манипуляций.	4	2	2
Тема 2.3.4. Патопсихология личности. Психогении и ятрогении. Нарушения познавательных процессов личности.	4	2	2

Тема 2.3.5. Психогигиена и психопрофилактика. Психотерапия. Психология семьи.	4	2	2
Тема 2.4. «Навыки коммуникативного общения с пациентами»	12	-	12
<b>Раздел 3. Основы медицинских знаний</b>	<b>116</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
Тема 3.1. Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам	48	24	24
Тема 3.1.1. Медицинская терминология	4	2	2
Тема 3.1.2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к терапевту.	4	2	2
Тема 3.1.3. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к хирургу и травматологу.	4	2	2
Тема 3.1.4. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к аллергологу, гастроэнтерологу	4	2	2
Тема 3.1.5. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к гематологу, эндокринологу.	4	2	2
Тема 3.1.6. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к дерматологу и инфекционисту.	4	2	2
Тема 3.1.7. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к кардиологу и ревматологу.	4	2	2
Тема 3.1.8. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к невропатологу.	4	2	2
Тема 3.1.9. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к онкологу и фтизиатру.	4	2	2
Тема 3.1.10. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к отоларингологу и офтальмологу.	4	2	2
Тема 3.1.11. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к урологу и нефрологу.	4	2	2
Тема 3.1.12. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к педиатру.	4	2	2
Тема 3.2. Медицина катастроф	32	16	16
Тема 3.2.1. Медицина катастроф. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах.	4	2	2
Тема 3.2.2. Основы сердечно-легочной реанимации.	4	2	2
Тема 3.2.3. Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях.	4	2	2
Тема 3.2.4. Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. Особенности оказания помощи в условиях чрезвычайной ситуации.	4	2	2
Тема 3.2.5. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии.	4	2	2
Тема 3.2.6. Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.	4	2	2
Тема 3.2.7. Неотложная помощь при острых отравлениях. Особенности оказания помощи при чрезвычайных ситуациях.	4	2	2
Тема 3.2.8. Помощь при острых аллергических реакциях.	4	2	2
Тема 3.3. Лабораторные методы исследования	6	2	4
Тема 3.4. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль	30	16	14
Тема 3.4.1. Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс	2	2	-
Тема 3.4.2. Организация инфекционного контроля в ЛПУ	4	2	2
Тема 3.4.3. Дезинфекция: виды, методы, средства	4	2	2
Тема 3.4.4. Особенности дезинфекции изделий медицинского назначения	4	2	2
Тема 3.4.5. Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	4	2	2
Тема 3.4.6. ПСО: цели, этапы, контроль качества	4	2	2

Тема 3.4.7. Стерилизация: виды, методы	4	2	2
Тема 3.4.8. Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ	4	2	2
Раздел 4. Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги	100	41	59
Тема 4.1. Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов.	40	20	20
Тема 4.1.1. Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	4	2	2
Тема 4.1.2. Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	4	2	2
Тема 4.1.3. Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	4	2	2
Тема 4.1.4. Организация информационной службы в регистратуре.	4	2	2
Тема 4.1.5. Организация записи пациентов на прием к врачу.	4	2	2
Тема 4.1.6. Организация приема вызова врача на дом.	4	2	2
Тема 4.1.7. Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора. Первичная медицинская документация регистратуры.	4	2	2
Тема 4.1.8. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности.	4	2	2
Тема 4.1.9. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картоохранилище.	4	2	2
Тема 4.1.10. Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.	4	2	2
Тема 4.2. Информационные технологии в профессиональной деятельности	60	21	39
Тема 4.2.1. Научная организация труда. Основы компьютерной грамотности. Применение ПЭВМ в медицине. Научная организация труда в поликлинике.	4	2	2
Тема 4.2.2. Операционная система ОС MS DOS. Программа Norton Commander. Основные устройства ЭВМ.	6	2	4
Тема 4.2.3. Операционная система MS DOS. Назначение ОС MS DOS.	4	2	2
Тема 4.2.4. Файловая система MS DOS и основные команды.	4	2	2
Тема 4.2.5. Операционная оболочка «Norton Commander».	4	2	2
Тема 4.2.6. Система WINDOWS. Основы работы с Windows.	6	2	4
Тема 4.2.7. Диспетчер программ.	4	1	3
Тема 4.2.8. Панели диспетчера файлов.	4	1	3
Тема 4.2.9. Реквизиты Windows.	4	1	3
Тема 4.2.10. Локальные, глобальные сети Интернет.	6	2	4
Тема 4.2.11. Программа Excel	6	2	4
Тема 4.2.12. Составление формулы. Копирование формулы.	4	1	3
Тема 4.2.13. Составление диаграмм.	4	1	3

## 7. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### Содержание обучения по программе: «Социально-психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Требования к результатам освоения дисциплины
1	2	3
<b>Раздел 1. Правовое регулирование деятельности медицинского регистратора</b>		
Тема 1.1. Система и политика здравоохранения в Российской Федерации. Приоритеты концепции развития здравоохранения Российской Федерации.	<p>Понятие о системах здравоохранения. Медицинское страхование.                      Принципы медицинского страхования.                      Служба медицинского страхования. Виды медицинского страхования.                      Закон «О медицинском страховании граждан Российской Федерации».                      Обязательное медицинское страхование и государственное социальное страхование. Общие положения. Система медицинского страхования. Деятельность медицинских учреждений в системе медицинского страхования.                      Обязательное медицинское страхование и государственное социальное страхование. Различия между обязательным и добровольным медицинским страхованием. Механизм отношений по медицинскому страхованию граждан.                      Страховой медицинский полис.</p>	<p><b>знать:</b>                      - основные положения законодательства об охране здоровья граждан  <b>уметь:</b>                      - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b>                      Ознакомление и анализ Закона «О медицинском страховании граждан Российской Федерации».</p>	
Тема 1.2. Приоритетные направления реформирования здравоохранения Российской Федерации.	<p>Перспективы развития здравоохранения в России. Концепция реформирования здравоохранения в современных условиях. Обоснование необходимости реформ. Основные направления реформ.                      Понятие о ПМСП. Роль, задачи и принципы ПМСП. Направления реформирования ПМСП населению. Понятие о враче общей практики, семейном враче. Роль медицинских регистраторов</p>	<p><b>знать:</b>                      - основные положения законодательства об охране здоровья граждан  <b>уметь:</b>                      - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b>                      Ознакомление с документами ПМСП. Оформление документации ПМСП.</p>	
Тема 1.3. Правовые основы сохранения здоровья граждан Российской Федерации.	<p>Основополагающие документы, регламентирующие здоровье населения. Законы об охране здоровья и медицинской помощи. Правовая ответственность в сфере охраны здоровья.</p>	<p>знать:                      - основные положения законодательства об охране здоровья граждан                      уметь:                      - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b>                      Анализ основных статей и положений Закона об охране здоровья и медицинской помощи.</p>	

		телефону
Тема 1.4. Основы трудового права.	<p>Порядок оформления трудовых отношений с работниками. Трудовой договор. Порядок увольнения работников. Трудовые споры. Отраслевые правила внутреннего трудового распорядка. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Понятие об ответственности: дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность. Виды дисциплинарного взыскания. Понятие о материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная материальная</p>	<p><b>знать:</b> - вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора</p> <p><b>уметь:</b> - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Ознакомление с документами при приеме на работу. Оформление трудового договора.</p>	
<b>Раздел 2. Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинских регистраторов</b>		
<b>Тема 2.1. Основы психологии</b>		
Тема 2.1.1. Введение	Цель и задачи психологии как науки. Отрасли психологии. Методы психологии. Психология в медицинской и управленческой деятельности. Психологическая подготовка среднего медицинского работника.	<p><b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</p>
Тема 2.1.2. Психические процессы.	Роль познавательных процессов в развитии личности. Классификация познавательных процессов. Ощущения и восприятие. Виды и механизмы памяти. Структура внимания. Виды и механизмы. Мышление и воображение. Взаимосвязь между мышлением и эмоциональными процессами. Развитие воли у человека. Физиологическая основа воли. Психологическая структура волевых действий.	<p><b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</p> <p><b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Решение ситуационных задач (текст, видеоматериалы). Виды эмоций и чувств. Роль эмоций в жизнедеятельности человека. Понятие о стрессе. Помощь при стрессе. Решение ситуационных задач (текст, видеоматериалы). Работа в парах.</p>	
Тема 2.1.3. Характер. Темперамент.	Формирование характера. Самовоспитание – неотъемлемая часть формирования характера.	<p><b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества</p> <p><b>уметь:</b> - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Определение темперамента (тест Г. Айзенка, А. Белова, К. Леонгарда). Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности. Решение ситуационных задач (текст, видеоматериалы).</p>	
<b>Тема 2.2. Социальная психология</b>		

<p>Тема 2.2.1. Личность и общество. Социально-психологическая характеристика групп.</p>	<p>Понятие личности. Развитие личностной неповторимости. Половая самоидентичность. Социально-психологические аспекты социализации. Отличие «Я»-концепции от самооценки личности. Ролевая теория личности. Группы - как социально-психологический феномен. Классификация групп. Стихийные группы. Социально-психологическая сущность толпы. Понятие о групповом образе жизни людей. Конформизм и групповое давление.</p>	<p>знать: - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества уметь: - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутримедицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону</p>
<p>Тема 2.2.2. Психология общения в диаде. Конфликты и их разрешение.</p>	<p>Вербальные и невербальные средства общения. Психологическая структура диалога. Ролевое общение медсестры. Монолог. Самооценка и уровень притязаний. Конфликт и его составные части. Виды конфликта. Структура конфликта. Этапы развития конфликта. Психологические технологии выхода из конфликтных ситуаций.</p>	<p><b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону</p>
<p>Психология человека в обществе.</p>	<p>Понятие о деятельности. Понятие о человеческих взаимоотношениях. Восприятие и понимание людьми друг друга. Влияние восприятия и понимания людьми друг друга на их взаимоотношения и поступки.</p>	<p><b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Анализ межгрупповых отношений, семейных отношений, взаимоотношений в коллективе и студенческой группе</p>	

<b>Тема 2.3. Медицинская психология</b>		
Тема 2.3.1. Основы медицинской этики и деонтологии. Личностные качества медицинского работника.	Введение в основы медицинской этики и деонтологии. Этика поведения медицинских работников. Этика взаимоотношений в условиях стационара. Медицинская деонтология. Черты личности медицинского работника. Профессионально значимые качества медицинского работника. Типология поведения медицинского работника. Психологический возраст. Профессиональная деформация медицинского работника.	<b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении
	<b>Содержание практического занятия:</b> Анализ роли медицинской психологии в системе здравоохранения и функции медицинского работника. Психологическое здоровье. Профессиональная деформация личности.	
Тема 2.3.2. Психология соматического больного.	Понятие психосоматики. Психологические аспекты психосоматической медицины. Реакции личности на болезнь. Больной и его социально-психологическое взаимодействие. Общие рекомендации для проведения беседы с пациентом. Информирование больного. Психология лечебного взаимодействия. Особенности межличностных отношений в медицинском коллективе. Роль режима медицинского заведения. Психология общения медицинского работника в сложных конфликтных ситуациях.	<b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	<b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и исследование литературы о взаимодействии больного и медицинского работника, эффект плацебо, отношение больного к болезни. Ознакомление с Концепцией психосоматических расстройств.	
Тема 2.3.3. Психология общения медицинского	Особенности общения с пациентами различных возрастных групп. Ориентация на сотрудничество. Типичные состояния партнера в процессе общения. Тактика медицинского работника. Психология общения с пациентом в стационаре и вне его. Внешняя и внутренняя картина болезни. Особенности	<b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества

работника и больного. Психология проведения сестринских манипуляций.	переживания больных. Взаимодействие больного и семьи. Психологические и деонтологические особенности работы медсестры при проведении некоторых диагностических манипуляций. Психологический уход за умирающими больными.	<b>уметь:</b> - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	<b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и исследование литературы о вербальных средствах общения, о невербальных средствах общения, тактике общения медицинского работника, общении медработника с родственниками больного, общении медработника с детьми, общении медработника с родственниками умершего больного. Работа с изучающими и контролирующими пособиями по теме. Решение ситуационных задач.	
Тема 2.3.4. Патопсихология личности. Психогении и ятрогении. Нарушения познавательных процессов личности.	Понятие о патопсихологии. Неврозы. Психозы. Истерия. Ипохондрия. Аутизм. Психогении. Ятрогении. Исследования личности. Психопатии. Психастении. Психология суицидального поведения. Нарушения познавательных процессов личности.	<b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <b>уметь:</b> - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения
	<b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и исследование литературы о раннем детском аутизме, нарушении интеллекта, о причинах	
Тема 2.3.5. Психогигиена и психопрофилактика. Психотерапия. Психология семьи.	Психогигиена. Психопрофилактика. Психотерапевтическое убеждение. Психология семьи. Семья и здоровье.	<b>знать:</b> - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества <b>уметь:</b> - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи
	<b>Содержание практического занятия:</b> Ситуационные задачи. Исследование литературы о психологии семьи.	
<b>Тема 2.4. «Навыки коммуникативного общения с пациентами»</b>		
	<b>Содержание практического занятия:</b> Проведение тренинга по теме «Навыки коммуникативного общения с пациентами»	<b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и

		<p>процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону;</li> <li>- предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении;</li> <li>- задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Проведение тренинга по теме «Навыки коммуникативного общения с пациентами»</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;</li> <li>- соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону;</li> <li>- предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении;</li> <li>- задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальны</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Проведение тренинга по теме «Телефонные переговоры»</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;</li> <li>- соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону;</li> <li>- предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении;</li> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону</li> </ul>

	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Проведение тренинга по теме «Работа с пациентами разных возрастных групп»</p>	<p><b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Проведение тренинга по теме «Психосоматические проявления болезней»</p>	<p><b>уметь:</b> - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - задавать уточняющие вопросы и предоставлять, разъяснять порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Проведение тренинга по теме «Разрешение конфликтов в работе медицинского регистратора»</p>	<p>- использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону; - предоставлять информацию, интересующую пациента, по режиму деятельности медицинской организации, медицинских служб и специалистов по телефону и при непосредственном обращении</p>
<b>Раздел 3. Основы медицинских знаний</b>		
<b>Тема 3.1. Симптомы и синдромы заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачам</b>		
Тема 3.1.1. Медицинская терминология	Основные медицинские понятия и термины	<p><b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан</p>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Изучение литературных источников по медицинской терминологии.</p>	<p><b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</p>
Тема 3.1.2. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к врачу терапевту (участковому, цеховому), подростковому врачу.	<p><b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую</p>

записи на прием к терапевту.		<p>организацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к терапевту.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача;</li> <li>- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)</li> </ul>
Тема 3.1.3. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к хирургу и травматологу.	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к хирургу и травматологу.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к хирургу и травматологу.</p>	

		<p>информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
<p>Тема 3.1.4. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к аллергологу, гастроэнтерологу.</p>	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к аллергологу и гастроэнтерологу.</p> <hr/> <p><b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к аллергологу и гастроэнтерологу.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>

<p>Тема 3.1.5. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к гематологу, эндокринологу.</p>	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к гематологу, эндокринологу.</p> <p><b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к гематологу и эндокринологу.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
<p>Тема 3.1.6. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к дерматологу и инфекционисту.</p>	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к дерматологу и инфекционисту.</p> <p><b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к дерматологу и инфекционисту.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документам удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
Тема 3.1.7. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к кардиологу и ревматологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к кардиологу и ревматологу.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b></p> <p>Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к кардиологу и ревматологу.</p>	
Тема 3.1.8. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к невропатологу.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b></p> <p>Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при</p>	

<p>записи на прием к невропатологу.</p>	<p>записи на приём к невропатологу.</p>	<p>организацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
<p>Тема 3.1.9. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к онкологу и фтизиатру.</p>	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к онкологу и фтизиатру.</p> <hr/> <p><b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к онкологу и фтизиатру.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
Тема 3.1.10. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к отоларингологу и офтальмологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к отоларингологу и офтальмологу.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
	<b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к отоларингологу и офтальмологу.	
Тема 3.1.11. Перечень основных заболеваний, симптомов и синдромов при записи на прием к урологу и нефрологу.	Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к урологу и нефрологу.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к урологу и нефрологу.	

		<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача</li> </ul>
<p>Тема 3.1.2.12. Перечень основных</p>	<p>Краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у больных, обращающихся в регистратуру поликлиники для записи на прием к педиатру.</p> <hr/> <p><b>Содержание практического занятия:</b> Анализ и краткая характеристика важнейших симптомов и синдромов заболеваний у пациентов при записи на приём к педиатру.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в</li> </ul>

		кабинет врача
<b>Тема 3.2. Медицина катастроф</b>		
Тема 3.2.1. Медицина катастроф. Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах.	Определение понятий «чрезвычайная ситуация» и «катастрофа». Медико-тактическая характеристика чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного и военного времени. Защита населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера. Единая государственная система предупреждения и ликвидации последствий ЧС. Служба медицины катастроф как функциональное звено РСЧС: ее задачи и структура на федеральном, региональном и территориальном уровне. Основные принципы организации медицинского обеспечения населения при ЧС. Этапы медицинского обеспечения. Формирования экстренной медицинской помощи.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Обязанности медицинских работников при чрезвычайных ситуациях в зависимости от фазы развития ЧС. Виды медицинской сортировки, характеристика сортировочных групп.	<b>уметь:</b> - использовать необходимые правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; - устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха, поведения; - соблюдать нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону
Тема 3.2.2. Основы сердечно-легочной реанимации.	Определение понятия «терминальные состояния». Виды терминальных состояний. Определение понятия «сердечно-легочная реанимация». Показания и противопоказания к проведению реанимации. Методика сердечно-легочной реанимации.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Приемы восстановления проходимости дыхательных путей, техника искусственной вентиляции легких и непрямого массажа сердца. Критерии эффективности реанимации. Продолжительность реанимации. Дальнейшая тактика по отношению к больным, перенесшим реанимацию на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения.	<b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
Тема 3.2.3. Первая помощь и	Основные патологические процессы, развивающиеся в организме пострадавшего при тепловом ударе и общем охлаждении. Диагностические критерии теплового удара и общего охлаждения и неотложная	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об

особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях.	помощь при них. Объем помощи пострадавшим на первом этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Основные патологические процессы, развивающиеся в организме пострадавших с отморожениями и ожогами. Объем помощи пострадавшим с ожогами и отморожениями на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Утопление, удушье, электротравмы: особенности в проведении спасательных и реанимационных мероприятий.	охране здоровья граждан; - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Первая помощь и особенности проведения реанимационных мероприятий при экстремальных воздействиях.	<b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
Тема 3.2.4. Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. Особенности оказания помощи в условиях чрезвычайной ситуации.	Угрожающие жизни неотложные состояния и острые заболевания: острая коронарная, острая сердечная, острая сосудистая и острая дыхательная недостаточность, гипертонический криз, судорожный синдром, острые хирургические заболевания брюшной полости - диагностические критерии, неотложная помощь и дальнейшая тактика. Объем помощи на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения при развитии угрожающих жизни неотложных состояниях в условиях ЧС.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Доврачебная медицинская помощь при неотложных состояниях в клинике внутренних болезней. Особенности оказания помощи в условиях чрезвычайной ситуации.	<b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность

<p>Тема 3.2.5. Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в</p>	<p>Виды кровотечений. Способы остановки наружных кровотечений, применяемые в условиях ЧС на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Геморрагический шок: основные механизмы, лежащие в основе его развития, клиническая картина, диагностические критерии и неотложная помощь. Коматозное состояние, стандарт оказания доврачебной помощи больному в коматозном состоянии.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;</li> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, коматозном состоянии обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию</li> <li>- систему регистрации пациентов,</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Первая помощь при кровотечениях и геморрагическом шоке. Особенности оказания помощи пострадавшим в коматозном состоянии.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность</li> </ul>
<p>Тема 3.2.6. Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.</p>	<p>Определение понятия «травма». Виды травм. Травматический шок: основные механизмы, лежащие в основе его развития, клиническая картина, диагностические критерии, профилактика травматического шока и его лечение на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения при ЧС. Объем помощи пострадавшим с травмами опорно-двигательного аппарата, черепно-мозговыми травмами, травмами грудной клетки и живота, травмами глаз и ЛОР-органов, ампутационной травме и синдроме длительного сдавления.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;</li> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Неотложная помощь при травмах и травматическом шоке. Особенности оказания помощи.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- вводить и хранить информацию в электронной базе данных;</li> <li>- проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность</li> </ul>

Тема 3.2.7. Неотложная помощь при	Определение понятия «острое отравление». Пути поступления яда в организм человека. Стадии острого отравления. Общие принципы лечения больных с острыми отравлениями. Методы активной детоксикации, применяемые на I этапе лечебно-эвакуационного обеспечения. Посиндромная помощь при острых отравлениях. Особенности организации медицинской помощи населению, пострадавшему при авариях, связанных с выбросом сильнодействующих ядовитых веществ.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Неотложная помощь при острых отравлениях. Особенности оказания помощи при чрезвычайных ситуациях.	<b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность
Тема 3.2.8. Помощь при острых аллергических реакциях.	Клинические формы острых аллергических реакций. Основные патологические механизмы, лежащие в основе их развития. Клиническая картина, диагностические критерии и неотложная помощь при различных клинических вариантах анафилаксии. Профилактика острых аллергических реакций	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Помощь при острых аллергических реакциях.	<b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность

Тема 3.3. Лабораторные методы исследования	Современные лабораторные методы исследования.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Лабораторные методы исследования	<b>уметь:</b> - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
<b>Тема 3.4. Инфекционная безопасность и инфекционный контроль</b>		
Тема 3.4.1. Внутрибольничная инфекция и инфекционный процесс	Понятия «внутрибольничная инфекция», «инфекционный процесс». Масштаб проблемы ВБИ, структура ВБИ. Механизмы и способы передачи инфекции в ЛПУ. Факторы, влияющие на восприимчивость хозяина. Характеристика и способы передачи некоторых возбудителей ВБИ.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации
Тема 3.4.2. Организация инфекционного контроля в ЛПУ	Структура службы инфекционного контроля. Цели, задачи и методы службы инфекционного контроля в ЛПУ. Организация инфекционного контроля в подразделениях ЛПУ.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Работа с нормативными документами, регламентирующими способы, режимы и средства дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации.	<b>уметь:</b> - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 3.4.3. Дезинфекция: виды, методы, средства	Дезинфекция. Виды и методы дезинфекции. Сравнительная характеристика дезинфектантов нового поколения и традиционных дезпрепаратов. Контроль качества дезинфекции и пригодности дезсредств. Правила работы с дезсредствами. Техника безопасности при работе с дезинфектантами. Правила хранения дезсредств. Токсичность дезпрепаратов. Средства защиты (перчатки, очки, респираторы). Первая помощь при попадании дезсредств на слизистые оболочки, кожу и в дыхательные пути.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4:</b> Работа с нормативными документами, регламентирующими методы, средства и режимы дезинфекции. Современные средства для химической дезинфекции.	<b>уметь:</b> - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке

Тема 3.4.4. Особенности дезинфекции изделий медицинского назначения	Дезинфекция изделий медицинского назначения однократного применения, предметов ухода за пациентами и инструментария.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4:</b> Дезинфекция изделий медицинского назначения однократного применения, предметов ухода за пациентами и инструментария. Применение современного моечно-дезинфекционного оборудования и дезинфектантов нового поколения для дезинфекции ИМН.	<b>уметь:</b> - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 3.4.5. Общие требования к дезинфекционному режиму в лечебно-профилактических учреждениях	Виды уборок, порядок их проведения. Проведение текущей уборки в различных подразделениях ЛПУ с использованием современных дезсредств. Генеральная уборка, этапы, порядок нанесения растворов, использование современных дезинфектантов в процессе проведения уборки.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4:</b> Санитарно-эпидемиологический режим в различных подразделениях лечебно-профилактических учреждений (процедурный кабинет, буфетная, санитарная комната, клизменная, ванная, палата, пост медсестры). Дезинфекционные мероприятия после выписки пациента. Медицинские отходы в ЛПУ	<b>уметь:</b> - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
ПСО: цели, этапы, контроль качества	Предстерилизационная обработка: понятие, цели. Этапы проведения предстерилизационной очистки. Контроль качества предстерилизационной очистки.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4:</b> Механизированный и ручной способ проведения ПСО. Моющие комплексы: правила приготовления, критерии использования. Методика постановки азопирамовой и фенолфталеиновой проб.	<b>уметь:</b> - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 3.4.7. Стерилизация: виды, методы	Понятие стерилизация. Методы стерилизации. Нормативные документы, регламентирующие методы способы и режимы дезинфекции и стерилизации (Приказы МЗ СССР, МЗ РФ, методические рекомендации и т.д.). Требования к стерилизующей аппаратуре. Контроль качества стерилизации. Промышленные методы стерилизации. Новейшие методики проведения стерилизации. Использование	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - типовое оборудование и оснащение,

	традиционных способов стерилизации (паровой, воздушный). Режимы стерилизации и стерилизуемые изделия. Химическая стерилизация газами и растворами стерилилянтов. Преимущества и недостатки.	рациональную организацию рабочего пространства; - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4:</b> Работа с нормативными документами, регламентирующими методы способы и режимы дезинфекции и стерилизации (Приказы МЗ СССР, МЗ РФ, методические рекомендации и т.д.). Требования к стерилизующей аппаратуре.	<b>уметь:</b> - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Профилактика парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ	Общее понятие о гемоконтактных инфекциях. Механизмы и пути передачи парентеральных гепатитов и ВИЧ-инфекции в ЛПУ.	<b>знать:</b> - основные положения законодательства об охране здоровья граждан; - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3, №4:</b> Работа с нормативными документами, регламентирующими мероприятия по профилактике гемоконтактных вирусных инфекций.	<b>уметь:</b> - осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке; - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
<b>Раздел 4. Актуальные вопросы деятельности медицинского регистратора при оказании медицинской услуги</b>		
<b>Тема 4.1. Основы организации профессиональной деятельности медицинских регистраторов.</b>		
Тема 4.1.1. Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиник.	Положение о работе регистратуры поликлиники. Задачи регистратуры. Подчиненность работников регистратуры. Штатные нормативы персонала сотрудников регистратур городских и сельских амбулаторно-поликлинических учреждений.	<b>знать:</b> - вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Работа с локальными документами поликлиники	<b>уметь:</b> - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - заполнять формы учета и отчетности по виду

		деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 4.1.2. Должностные обязанности сотрудников регистратуры.	Должностные обязанности сотрудников регистратуры. Повышение квалификации, овладение смежными разделами работы, взаимозаменяемость работников регистратуры. Рабочее место медицинского регистратора. Время работы регистратуры.	<b>знать:</b> - вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора
	<b>Содержание практического занятия №1, №2:</b> Работа с локальными документами поликлиники	<b>уметь:</b> - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
Тема 4.1.3. Распределение потока посетителей, обратившихся в поликлинику.	Особенности распределения обращений в поликлинику по кварталам года, по месяцам, по дням недели, по часам дня. Структура обращающихся на прием в поликлинику: больные с острыми заболеваниями и обострениями хронических, нуждающихся в приеме в день обращения; больные, страдающие хроническими заболеваниями, обратившиеся в поликлинику в несогласованные с врачом сроки; больные, обращающиеся на прием по собственной инициативе; больные, обращающиеся за различными справками и для оформления документов.	<b>знать:</b> - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	<b>уметь:</b> - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону; - регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность; - распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому

		принципу, по электронным номерам)
Организация информационной службы в регистратуре.	Информация о работе различных подразделений и служб поликлиники: распределение улиц и домов обслуживаемого района по территориальным участкам: расписание работы врачей-терапевтов участковых и врачей других специальностей.	<b>знать:</b> - структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	<b>уметь:</b> - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону; - регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; - вводить и хранить информацию в электронной базе данных; - проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)
Тема 4.1.5. Организация записи пациентов на прием к врачу.	Расписание работы диагностических и лечебных кабинетов; порядок вызова врача на дом: правила поведения посетителей в поликлинике; порядок прохождения всеобщей диспансеризации населения, информация о правах на внеочередной и первоочередной прием и др. Запись больных на текущий день. Предварительная запись. Талонная система на прием, самозапись, их организация, роль медицинских регистраторов. Преимущества и недостатки этих методов записи на прием. Нормативы записи на амбулаторный прием к врачам различных специальностей. Первичные и вторичные посещения. Запись на прием лиц, имеющих льготы и право на внеочередной прием к врачу.	<b>знать:</b> - систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;  - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.	<b>уметь:</b> - проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону; - проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; - заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в

		<p>установленном порядке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)</li> </ul>
<p>Тема 4.1.6. Организация приема вызова врача на дом.</p>	<p>Прием и регистрация вызовов врача на дом. Сроки начала и окончания приема вызовов врача на дом. Порядок заполнения книги вызова врачей на дом. Нормативы нагрузки при вызове врача на дом, при организации консультаций и консилиумов на дому. Распределение вызовов на дом по территориальным участкам, по срочности. Подбор медицинских карт, выдача их врачам и возврат в картотеку.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача;</li> <li>- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам);</li> <li>- предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке</li> </ul>
<p>Тема 4.1.7. Основы делопроизводства в работе медицинского регистратора. Первичная медицинская документация</p>	<p>Перечень первичной документации. Правила работы с первичной документацией. Порядок регистрации больных обратившихся за медицинской помощью в учреждения здравоохранения. Хранение, подбор и доставка медицинских карт в кабинеты врачей. Возврат в регистратуру.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>

регистратуры.	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Формирование умений и навыков работы с первичной документацией.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- обеспечивать доставку амбулаторных карт в кабинет врача;</li> <li>- обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;</li> <li>- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)</li> </ul>
Тема 4.1.8. Оформление и учет листков и справок временной нетрудоспособности.	<p>Порядок работы медицинского регистратора за столом оформления документов. Порядок хранения бланков-листов нетрудоспособности и справок, печатей, штампов и ответственность за их сохранность. Централизованные и децентрализованные методы выдачи листков нетрудоспособности и регистрации его в «Книге регистрации листков нетрудоспособности». Наиболее типичные нарушения и ошибки при их заполнении. Порядок заполнения «Справки о временной нетрудоспособности». Подтверждение соответствующими печатями медицинских документов, выданных больным лечащим врачом.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2, №3:</b> Формирование умений и навыков работы в регистратуре поликлиники. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинской документации.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)</li> </ul>
Тема 4.1.9. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище.	<p>Текущий архив и картохранилище. Сроки хранения медицинской документации в амбулаторно-поликлинических учреждениях. Раскладка медицинских карт в текущем архиве и картохранилище (алфавитный метод, адресный метод, библиотечный метод). Наружное оформление медицинских карт амбулаторных больных и обеспечение их сохранности. Дубликаты медицинских карт, пути их устранения.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации</li> </ul>

		на бумажном и электронном носителе
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2:</b>  Формирование умений и навыков работы в архиве и картохранилище. Запись на прием к специалистам. Порядок прикрепления пациентов. Оформление медицинских карт амбулаторных больных, дубликатов медицинских карт амбулаторных больных.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом;</li> <li>- проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</li> <li>- заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>- обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;</li> <li>- распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориальному участковому принципу, по электронным номерам)</li> </ul>
<p>Тема 4.1.10.  Единая медицинская карта. Хранение медицинских карт.</p>	<p>Целесообразность наличия единой медицинской карты амбулаторного больного.  Хранение медицинских карт амбулаторного больного на руках у пациентов, положительные и отрицательные стороны этого принципа. Роль и место медицинских регистраторов в преемственности поликлиники со стационарами, со скорой медицинской помощью.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия №1, №2:</b>  Оформление медицинской документации</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать хранение медицинской амбулаторной карты в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;</li> <li>- предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке;</li> <li>- осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в</li> </ul>

		установленном порядке; - заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке
<b>Тема 4.2. Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>		
Тема 4.2.1. Научная организация труда. Основы компьютерной грамотности. Применение ПЭВМ в медицине. Научная организация труда в поликлинике.	Временное положение о группе НОТ лечебно-профилактического учреждения. Задачи и функции группы по НОТ. Права группы НОТ. Основные направления НОТ в сфере здравоохранения. Внедрение АСУ в работу регистратуры. Создание банка данных обслуживаемого населения. Совершенствование организации рабочих мест медицинских регистраторов, малая механизация труда, внедрение современной оргтехники, оперативная связь.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Создание банка данных обслуживаемого населения.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.2. Операционная система ОС MS DOS. Программа Norton Commander. Основные устройства ЭВМ.	Информация и ее классификация. Основные устройства ЭВМ. Системный блок, монитор, клавиатура, мышь, другие устройства. Памяти. Виды памяти. Единицы измерения информации.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с операционной системой ОС MS DOS. Сохранение информации на съемных носителях.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.3. Операционная система MS DOS. Назначение ОС MS DOS.	Операционная система MS DOS. Диалог пользователя с ОС MS DOS. Внешние и внутренние команды, загрузка, выполнение команд MS DOS. Действия при «зависании» компьютера или неправильной работе программ.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе

	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с операционной системой MS DOS.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.4. Файловая система MS DOS и основные команды.	Программы точек, записи программы. Работа с меню программы. Файловая система. Типы файлов. Работа с файлами. Каталоги. Работа с каталогами. Дерево каталогов.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с операционной системой MS DOS.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.5. Операционная оболочка «Norton Commander».	Операционная оболочка «Norton Commander». Возможности Norton Commander.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с операционной оболочкой «Norton Commander».	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.6. Система WINDOWS. Основы работы с Windows.	Возможности Windows. Основные элементы Windows. Рабочий стол Windows. Главное меню Windows. Работа команд. Поиск и запуск программы, документы (варианты). Использование мыши. Действие при отказе «мышь». Работа с окнами в среде Windows. Основные кнопки для работы с окнами. Работа с меню, запросами и справочной системой Windows. Системное меню программы. Контактное меню. Возможности.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с меню, запросами и справочной системой Windows.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных

Тема 4.2.7. Диспетчер программ.	Диспетчер программ. Основные понятия. Окно Диспетчера программ. Запуск, переключение и завершение программ.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с Диспетчером программ	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.8. Панели диспетчера файлов.	Использование диспетчера файлов Windows. Панели диспетчера файлов. Работа с файлами. Копирование, перемещение, удаление, переименование файлов и папок. Работа с каталогами. Поиск файлов на диске.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с файлами. Копирование, перемещение, удаление, переименование файлов и папок. Работа с каталогами. Поиск файлов на диске.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Реквизиты Windows.	Панель задач, кнопки задач на панели, настройка рабочего стола. Работа с объектами «Мой компьютер», «Проводник», «Поиск». Ярлыки. Работа с ярлыками. Корзина. Восстановление объекта из корзины, очистка корзины. Удаление значка с программой в главное меню или меню «Программы». Настройка «мыши», «экрана», «часов» и других объектов экрана.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации; - систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; - нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе
	<b>Содержание практического занятия:</b> Работа с объектами «Мой компьютер», «Проводник», «Поиск». Ярлыки. Работа с ярлыками. Корзина. Восстановление объекта из корзины, очистка корзины. Удаление значка с программой в главное меню или меню «Программы». Настройка «мыши», «экрана», «часов» и других объектов экрана.	<b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных
Тема 4.2.10. Локальные, глобальные сети	Основные понятия о локальных и глобальных (мировых) компьютерных сетях. Система Интернет. Возможности Интернет. Электронная почта. Мультимедийные программы.	<b>знать:</b> - современные технологии сбора и хранения информации;

Интернет.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Работа в компьютерной сети система Интернет</p>	<p><b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных</p>
Тема 4.2.11. Программа Excel	Включение программы (варианты). Описание экрана. Системное меню Excel. Составление таблицы по клеткам. Увеличение, уменьшение клеток. Адрес клетки. Абсолютная и относительная адресация.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Составление таблицы Excel.</p>	<p><b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных</p>
Тема 4.2.13. Составление диаграмм.	Составление диаграмм. Сохранение документа (варианты). Выход из таблицы.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии сбора и хранения информации;</li> <li>- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;</li> <li>- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе</li> </ul>
	<p><b>Содержание практического занятия:</b> Составление диаграмм.</p>	<p><b>уметь:</b> - вводить и хранить информацию в электронной базе данных</p>

## **Организационно-педагогические условия реализации программы профессиональной переподготовки по профессии 24042. Медицинский регистратор**

### ***Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса***

Реализация программы профессиональной переподготовки по профессии 24042 Медицинский регистратор обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модулю). Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### ***Требования к промежуточной и итоговой аттестации***

Контроль и оценка результатов программы профессионального обучения проводится в различных формах. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает фронтальный опрос, оценку выполнения аудиторных письменных работ, тестирование и т.д. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета за счет часов, отводимых на освоение учебной дисциплины.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Консультативные часы используются из расчета 4 часа на одного обучающегося. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

## **Перечень рекомендуемой литературы**

Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. Воробьев В.В. Трудовое право: курс лекций: Москва: Форум: ИНФРА-М, 2012.
2. Голицын А.Н. «Безопасность жизнедеятельности», Издательство «Оникс», 2011.
3. Желтов О.Б. Трудовое право: учебник / Российская акад. образования, Москва: Флинта: МПСИ, 2012.
4. Микрюков М.Ю. «Безопасность жизнедеятельности», ООО «Издательство КноРус», 2011.
5. Мурадова Е.О. «Безопасность жизнедеятельности», ИД «Риор», 2012.
6. Мухина С.А. Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела: Учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012.
7. Мухина С. А. , Тарновская И. И. «Практическое руководство к предмету «Основы сестринского дела» Москва Издательская группа «Гэотар-Медиа» 2011.
9. Обуховец Т.П., Склярова Т.А., Чернова О.В. Основы сестринского дела. – Ростов е/д.: Феникс, 2014. – (Медицина для вас).

10. Основы сестринского дела: введение в предмет, сестринский процесс. /Составитель С.Е. Хвощёва. – М.: ГОУ ВУНМЦ по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию, 2011.

11. Островская И.В., Широкова Н.В. Основы сестринского дела: Учебник. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2012.

12. Осипова В.Л. «Дезинфекция» Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей Москва Издательская группа «Гэотар- Медиа» 2013.

13. Осипова В.Л. «Внутрибольничная инфекция». Учебное пособие для медицинских училищ и колледжей Москва Издательская группа «Гэотар- Медиа» 2011.

14. Реан А.А. Психология человека от рождения до смерти. СПб: Прайм-Еврознак, 2013. (Серия "Психологическая энциклопедия")

15. Руденко А.М. Психология для медицинских специальностей/ А.М. Руденко, С.И. Самыгин. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. 16. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2011. – 640 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.minzdravsoc.ru> – Министерство здравоохранения и социального развития РФ.

2. <http://www.rospotrebnadzor.ru> – Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

3. <http://www.fcgsen.ru> – ФГУЗ Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

4. <http://www.mednet.ru> – центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения

5. <http://studentdoctorprofessor.com> – учебно-информационный медицинский сайт.

6. <http://sobmk.ru> – Саратовский областной базовый медицинский колледж.

7. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>. Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии".

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)<http://fcior.edu.ru/>

9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>

10. Федеральный портал "Российское образование" <http://edu.ru>

11. Ресурс ФГОУ «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» <http://www.fgou-vunmc.ru>

12. <http://dezsredstva.ru/> - методические указания к дезинфицирующим средствам, нормативные документы;

13. <http://www.consultant.ru/>- нормативные документы;

14. <http://www.recipe.ru/> - нормативные документы;

15. [www.med-pravo.ru](http://www.med-pravo.ru) – нормативные документы и др.

16. [www.medpsy.ru](http://www.medpsy.ru)

17. [www.lossofsoul.com/](http://www.lossofsoul.com/)

18. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua)

19. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru)

### **Нормативно-правовая документация**

Информационно-правовое обеспечение:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».

2. Справочная правовая система «Гарант».

Нормативно-правовые акты.

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест: столы, стулья, доска, персональные компьютеры.

**Общество с ограниченной ответственностью  
«ДЭНИС Фарм Промоушн»**

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ТЕХНОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЕДИЦИНСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ»**

Санкт-Петербург  
2023

Контрольно-оценочные средства по учебной дисциплине «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов» составлены в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 г. № 541 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников в сфере здравоохранения» .

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов». Формой аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет.

В результате оценки по дисциплине «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов» осуществляется проверка знаний и умений.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины, должен:

уметь:

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

знать:

- основные положения законодательства об охране здоровья граждан;

- вопросы правового регулирования профессиональной деятельности медицинского регистратора;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
- типовое оборудование и оснащение, рациональную организацию рабочего пространства;
- современные технологии сбора и хранения информации;
- структуру медицинской организации и регистратуры медицинской организации;
- систему регистрации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
- систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

**Пакет экзаменатора формы аттестации по учебной дисциплине «Технология профессиональной деятельности медицинских регистраторов»**

1. Трудовое право регулирует:
  - А) общественные отношения работников;
  - Б) гражданско-правовые отношения;
  - В) трудовые отношения.
2. Перевести работника на другую работу без его согласия можно на:
  - А) не более чем на 3 месяца;
  - Б) не более чем на 1 год;
  - В) не более чем на 1 месяц.
3. Источник трудового права, обладающий высшей юридической силой:
  - А) Трудовой кодекс РФ;
  - Б) Конституция РФ;
  - В) трудовой договор.
4. Работодателем могут быть:
  - А) организации;
  - Б) организации и индивидуальные предприниматели;
  - В) организации и физические лица.
5. Работником может быть физическое лицо, достигшее возраста:
  - А) 18 лет;
  - Б) 14 лет;
  - В) 16 лет.
6. Испытательный срок не устанавливается:
  - А) инвалидам 1 и 2 группы;
  - Б) беременным женщинам;
  - В) матерям-одиночкам.
7. Срок испытания не может превышать:
  - А) 2-х месяцев;
  - Б) 3-х месяцев;
  - В) 1-го месяца.
8. Трудовой договор может быть заключен:
  - А) на неопределенный срок;
  - Б) не более чем на 5 лет;
  - В) на определенный срок или без указания срока.
9. Основным документом о трудовой деятельности является:
  - А) трудовой договор;
  - Б) страховое свидетельство пенсионного фонда;
  - В) трудовая книжка.
10. Как могут быть изменены условия трудового договора:
  - А) по требованию работника;

- Б) по соглашению работника и работодателя;
- В) по требованию работодателя.

11. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени называется:

- А) тарифная ставка;
- Б) заработная плата;
- В) доплата за сложность.

12. Кем устанавливается размер тарифной ставки:

- А) Президентом РФ;
- Б) Правительством РФ;
- В) работодателем.

13. Работа по совместительству не может превышать:

- А) 2-х часов в день и 10 часов в неделю;
- Б) 4-х часов в день и 16 часов в неделю;
- В) 3-х часов в день.

14. Какое время считается ночным:

- А) с 22.00 часов до 06.00 часов;
- Б) с 23.00 часов до 07.00 часов;
- В) с 21.00 часов до 07.00 часов.

15. Размер удержаний не может превышать:

- А) 20% от заработной платы, а по решению суда – 50%;
- Б) 50% от заработной платы;
- В) 30% от заработной платы, а по решению суда – 80%.

16. В случаях освобождения от работы в связи с выполнением государственных или общественных обязанностей работнику производятся:

- А) компенсационные выплаты;
- Б) гарантированные доплаты;
- В) гарантированные выплаты.

17. Система поощрений и дисциплинарных взысканий обеспечивает:

- А) охрану труда;
- Б) правопорядок;
- В) дисциплину труда.

18. Дисциплинарное взыскание применяется:

- А) не позднее 2-х мес. с момента обнаружения проступка;
- Б) не позднее 1-го мес. с момента обнаружения проступка;
- В) не позднее 1-го мес. с момента совершения проступка.

19. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан:

- А) провести расследование;
- Б) отстранить работника от работы;
- В) требовать от работника объяснение.

20. В течение какого времени приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения работника:

- А) в течение 2-х рабочих дней;
- Б) в течение 7-ми дней;
- В) в течение 3-х дней

21. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени называется:

- А) тарифная ставка;
- Б) заработная плата;
- В) доплата за сложность.

22. Кем устанавливается размер тарифной ставки:

- А) Президентом РФ;
- Б) Правительством РФ;

- В) работодателем.
23. Работа по совместительству не может превышать:
- А) 2-х часов в день и 10 часов в неделю;
  - Б) 4-х часов в день и 16 часов в неделю;
  - В) 3-х часов в день.
24. Какое время считается ночным:
- А) с 22.00 часов до 06.00 часов;
  - Б) с 23.00 часов до 07.00 часов;
  - В) с 21.00 часов до 07.00 часов.
25. Размер удержаний не может превышать:
- А) 20% от заработной платы, а по решению суда – 50%;
  - Б) 50% от заработной платы;
  - В) 30% от заработной платы, а по решению суда – 80%.
26. В случаях освобождения от работы в связи с выполнением государственных или общественных обязанностей работнику производятся:
- А) компенсационные выплаты;
  - Б) гарантированные доплаты;
  - В) гарантированные выплаты.
27. Система поощрений и дисциплинарных взысканий обеспечивает:
- А) охрану труда;
  - Б) правопорядок;
  - В) дисциплину труда.
28. Дисциплинарное взыскание применяется:
- А) не позднее 2-х мес. с момента обнаружения проступка;
  - Б) не позднее 1-го мес. с момента обнаружения проступка;
  - В) не позднее 1-го мес. с момента совершения проступка.
29. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан:
- А) провести расследование;
  - Б) отстранить работника от работы;
  - В) требовать от работника объяснение.
30. В течение какого времени приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения работника:
- А) в течение 2-х рабочих дней;
  - Б) в течение 7-ми дней;
  - В) в течение 3-х дней
31. Отметьте обязательные условия трудового договора:
- А) место работы;
  - Б) условие об испытательном сроке;
  - В) условия об обязательном социальном страховании;
  - Г) об улучшении социально-бытовых условий работника;
  - Д) дата начала договора.
32. Изменения трудового договора могут быть в виде:
- А) перевода;
  - Б) совместительства;
  - В) перемещения;
  - Г) командировки.
33. Работа по совместительству не может превышать:
- А) четырех часов в день;
  - Б) четырех часов в неделю;
  - В) шести часов в неделю.
34. При расторжении трудового договора работник обязан предупредить работодателя об увольнении:
- А) за 14 календарных дней;

- Б) за 14 рабочих дней;  
В) за 1 неделю.
35. Прекращение трудового договора оформляется:  
А) соглашением сторон;  
Б) заявлением;  
В) приказом.
36. Трудовой договор вступает в силу:  
А) со дня его подписания;  
Б) со дня исполнения трудовых обязанностей.
37. Срок испытания не может превышать:  
А) 2-х месяцев;  
Б) 3-х месяцев;  
В) 1-го месяца.
38. Трудовой договор может быть заключен:  
А) на неопределенный срок;  
Б) не более чем на 5 лет;  
В) на определенный срок или без указания срока.
39. Основной документ о трудовой деятельности:  
А) трудовой договор;  
Б) страховое свидетельство пенсионного фонда;  
В) трудовая книжка.
40. Нормальная продолжительность рабочего времени:  
А) 40 часов;  
Б) 36 часов;  
В) 45 часов.
41. При неполном рабочем времени уменьшается:  
А) отпуск;  
Б) перерыв на обед;  
В) оплата труда.
42. На время отпуска за работником сохраняется:  
А) средний заработок;  
Б) оклад;  
В) зарплата.
43. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:  
А) 28 рабочих дней;  
Б) 28 календарных дней;  
В) 30 календарных дней.
44. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:  
А) время фактической работы;  
Б) время отпуска;  
В) время отпуска по уходу за ребенком;
45. Право на использование отпуска за первый год работы возникает:  
А) через 11 месяцев;  
Б) через 6 месяцев;  
В) с первого месяца.
46. Отпуск продлевается:  
А) на количество выходных дней;  
Б) на количество праздничных дней;  
В) на количество дней болезни.
47. При делении отпуска на часть. Одна часть должна быть не менее:  
А) 14 календарных дней;  
Б) 14 рабочих дней;  
В) 28 календарных дней.

48. Какая часть отпуска может быть заменена денежной компенсацией:
- А) 28 календарных дней;
  - Б) свыше 28 календарных дней;
  - В) 14 календарных дней.
49. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск:
- А) без сохранения заработной платы;
  - Б) с сохранением средней зарплаты;
  - В) с выплатой оклада.
50. Отзыв из отпуска возможен:
- А) с согласия работника;
  - Б) без согласия работника;
  - В) не возможен.
51. Запрещается непредоставление отпуска:
- А) более двух лет подряд;
  - Б) более одного года;
  - В) более трех лет подряд;
52. Трудовое право регулирует:
- А) общественные отношения работников;
  - Б) гражданско-правовые отношения;
  - В) трудовые отношения.
53. Методом трудового права является:
- А) императивный метод;
  - Б) диспозитивный метод;
  - В) императивный и диспозитивный методы.
54. Источник трудового права, обладающий высшей юридической силой:
- А) Трудовой кодекс РФ;
  - Б) Конституция РФ;
  - В) трудовой договор.
55. Работодателем могут быть:
- А) организации;
  - Б) организации и индивидуальные предприниматели;
  - В) организации и физические лица.
56. Работником может быть лицо, достигшее:
- А) 18 лет;
  - Б) 14 лет;
  - В) 16 лет.
57. Трудовой договор вступает в силу:
- А) со дня его подписания;
  - Б) со дня исполнения трудовых обязанностей.
58. Срок испытания не может превышать:
- А) 2-х месяцев;
  - Б) 3-х месяцев;
  - В) 1-го месяца.
59. Трудовой договор может быть заключен:
- А) на неопределенный срок;
  - Б) не более чем на 5 лет;
  - В) на определенный срок или без указания срока.
60. Основным документом о трудовой деятельности:
- А) трудовой договор;
  - Б) страховое свидетельство пенсионного фонда;
  - В) трудовая книжка.
61. Отметьте обязательные условия трудового договора:

- А) место работы;
  - Б) условие об испытательном сроке;
  - В) условия об обязательном социальном страховании;
  - Г) об улучшении социально-бытовых условий работника;
  - Д) дата начала договора
62. Изменения трудового договора могут быть в виде:
- А) перевода;
  - Б) совместительства;
  - В) перемещения
  - Г) командировки.
63. Правила внутреннего трудового распорядка – это:
- А) локальный нормативный акт;
  - Б) коллективное соглашение;
  - В) федеральный закон.
64. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:
- А) работниками;
  - Б) работодателем;
  - В) работодателем с учетом мнения органа по охране труда;
  - Г) работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
65. Поощрение - это:
- А) право работника;
  - Б) обязанность работодателя;
  - В) право работодателя;
  - Г) право инспекции по труду.
66. К поощрениям материального характера относятся:
- А) награждение ценным подарком;
  - Б) награждение почетной грамотой;
  - В) выплата премии;
  - Г) объявление благодарности;
  - Д) награждение медалью.
67. Виды дисциплинарного взыскания:
- А) замечание;
  - Б) возмещение ущерба;
  - В) штраф;
  - Г) выговор;
  - Д) увольнение;
  - Е) исправительные работы.
68. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца:
- А) со дня совершения проступка;
  - Б) со дня обнаружения проступка;
  - В) со дня проведения ревизии.
69. Приказ объявляется под роспись работнику в течение:
- А) трех рабочих дней со дня издания приказа;
  - Б) трех рабочих дней со дня обнаружения взыскания;
  - В) трех календарных дней со дня издания приказа.
70. Работник несет материальную ответственность за причинение:
- А) прямого ущерба;
  - Б) неполученных доходов;
  - В) упущенной выгоды;
71. Срок испытания не может превышать:
- А) 2-х месяцев;
  - Б) 3-х месяцев;
  - В) 1-го месяца.

72. Трудовой договор может быть заключен:
- А) на неопределенный срок;
  - Б) не более чем на 5 лет;
  - В) на определенный срок или без указания срока.
73. Основным документом о трудовой деятельности:
- А) трудовой договор;
  - Б) страховое свидетельство пенсионного фонда;
  - В) трудовая книжка.
74. Перевод на другую работу - это:
- А) временное изменение должности работника;
  - Б) изменение места работы;
  - В) постоянное или временное изменение трудовой функции работника.
75. Постоянные переводы осуществляются:
- А) с согласия работодателя;
  - Б) только с согласия работника;
  - В) с согласия работника и работодателя.
76. Что работодатель обязан сделать с работником, не прошедшим обучение в области охраны труда:
- А) перевести на другую работу;
  - Б) уволить;
  - В) отстранить от работы.
77. Работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию:
- А) за 10 рабочих дней;
  - Б) за 14 календарных дней;
  - В) за 20 календарных дней.
78. Работники должны быть предупреждены о увольнении по сокращению штатов:
- А) за один месяц;
  - Б) за два месяца;
  - В) за три месяца.
79. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
- А) 41 час в неделю;
  - Б) 40 часов в неделю;
  - В) 36 часов в неделю.
80. Работодатель обязан установить неполное рабочее время:
- А) работающих с вредными условиями труда;
  - Б) осуществляющими уход за больным членом семьи;
  - В) пенсионного возраста.
81. Ночное время продолжается:
- А) с 23.00. до 6.00;
  - Б) с 22.00. до 5.00;
  - В) с 22.00 до 6.00.
82. Законом установлена максимальная продолжительность сверхурочных работ в год:
- А) 100 часов;
  - Б) 120 часов;
  - В) 180 часов.
83. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:
- А) 32 календарных дня;
  - Б) 28 календарных дней;
  - В) 24 рабочих дня.
84. При делении отпуска на части, одна его часть не должна быть менее:
- А) 14 календарных дней;
  - Б) 14 рабочих дней;

В) 10 календарных дней.

85. Отзыв из отпуска возможен:

А) с согласия работника;

Б) без согласия работника;

В) невозможен.

86. Право на использование отпуска за первый год работы возникает:

А) через 11 месяцев;

Б) через 6 месяцев;

В) через 12 месяцев.

87. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию:

а) за 10 дней;

б) за две недели;

в) за один месяц.

88. Если по истечении срока предупреждения работником об увольнении по собственному желанию трудовой договор с ним не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении:

а) действие трудового договора прекращается, но работодатель обязан заключить с работником новый трудовой договор;

б) трудовой договор считается продленным на один год;

в) действие трудового договора продолжается.

89. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов:

а) за один месяц;

б) за два месяца;

в) за три месяца.

90. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности штатов имеют:

а) работники с более высокой квалификацией труда;

б) одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев;

в) работники в возрасте до 18 лет.

91. В рабочее время включаются:

а) перерывы для кормления женщиной ребенка в возрасте до 1,5 лет;

б) перерыв для отдыха и питания;

в) междусменный перерыв.

92. Ночное время продолжается:

а) с 23.00 до 6.00;

б) с 22.00 до 5.00;

в) с 22.00 до 6.00.

93. Законом установлена максимальная продолжительность сверхурочных работ в год:

а) 100 часов;

б) 120 часов;

в) 80 часов.

94. В обеденный перерыв работник вправе покидать территорию работодателя:

а) да;

б) нет;

в) с разрешения работодателя.

95. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

а) 32 календарных дня;

б) 28 календарных дней;

в) 24 рабочих дня.

96. Право на использование основного отпуска за первый год работы возникает по истечении:

а) 6 месяце работы;

б) 11 месяце работы;

в) одного года работы.

97. При разделении на части основного оплачиваемого отпуска по соглашению между работником и работодателем хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее:

- а) 7 календарных дней;
- б) 14 календарных дней;
- в) 15 календарных дней.

98. Отпуска без сохранения заработной платы в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников предоставляются сроком до:

- а) трех календарных дней;
- б) пяти календарных дней;
- в) семи календарных дней.

99. Периодичность выплаты заработной платы составляет:

- а) не реже одного раза в месяц;
- б) один раз в неделю;
- в) не реже, чем каждые полмесяца.

100. Оплата труда при выполнении работы в выходные и праздничные дни производится:

- а) не менее, чем в двойном размере;
- б) не менее, чем в полуторном размере;
- в) в размере, установленном коллективным договором.

101. Признаками острой кровопотери являются:

- а) повышение АД, брадикардия;
- б) снижение АД, тахикардия;
- в) снижение АД, брадикардия;
- г) повышение АД, тахикардия.

102. Гемоперитонеум – это скопление крови в:

- а) околосердечной сумке;
- б) капсуле сустава;
- в) плевральной полости;
- г) брюшной полости.

103. Мелена - это:

- а) примесь крови в моче;
- б) кровохаркание;
- в) примесь крови в кале;
- г) кровавая рвота.

104. При кровотечении из сонной артерии она прижимается:

- а) к височной кости;
- б) к углу нижней челюсти;
- в) к поперечному отростку 6 шейного позвонка;
- г) в подключичной ямке к первому ребру.

105. Признак правильности наложения жгута:

- а) синюшность кожи ниже жгута;
- б) мраморность кожи ниже жгута;
- в) повышение температуры ниже жгута;
- г) отсутствие чувствительности ниже жгута.

106. Абсолютный симптом перелома:

- а) боль;
- б) гематома в месте перелома;
- в) отек;
- г) крепитация костных отломков.

107. При переломе бедра транспортная иммобилизация накладывается с фиксацией:

- а) одного сустава;
- б) двух суставов;
- в) трех суставов;

г) четырех суставов.

108. Транспортировка больных с переломом костей таза осуществляется:

- а) лежа на спине;
- б) лежа на животе;
- в) на щите в позе «лягушки»;
- г) сидя.

109. Первая помощь при вывихе

- а) холод и иммобилизация конечности;
- б) вправить вывих;
- в) наложить тепло;
- г) растереть место травмы спиртом.

110. Доврачебная помощь при ушибе мягких тканей:

- а) наложение фиксирующей повязки, холод;
- б) наложение гипсовой повязки;
- в) транспортная иммобилизация;
- г) согревающие компрессы.

111. Основным симптомом сотрясения головного мозга:

- а) ретроградная амнезия;
- б) наличие «светлого промежутка»;
- в) наличие параличей конечностей;
- г) кровотечение из ушей и носа.

112. Первая помощь при ножевом ранении сердца:

- а) стимуляция сердечной деятельности;
- б) нож не удалять;
- в) нож удалить;
- г) спазмолитики.

113. Доврачебная помощь при отморожениях 1 степени:

- а) растирание пораженной поверхности водкой или спиртом;
- б) растирание участка тела снегом;
- в) проведение новокаиновой блокады;
- г) растирание пораженной поверхности шерстяной варежкой.

114. Доврачебная помощь при термическом ожоге 1- 2 степени:

- а) непрямой массаж сердца и ИВЛ;
- б) наложение асептической повязки и госпитализация;
- в) введение дыхательных analeптиков;
- г) наложение жгута выше места ожога.

115. Оказание первой помощи при электротравме начинается с:

- а) непрямого массажа сердца;
- б) ИВЛ;
- в) прекардиального удара;
- г) прекращения воздействия электрического тока.

116. Правильная укладка больного при СЛР на месте происшествия:

- а) приподнять ножной конец туловища;
- б) приподнять головной конец туловища;
- в) положить на твердую ровную поверхность;
- г) опустить головной конец туловища.

117. Подключичная артерия при кровотечении прижимается:

- а) к височной кости;
- б) к поперечному отростку 6 шейного позвонка;
- в) к углу нижней челюсти;
- г) в надключичной ямке к первому ребру.

118. Признак правильности наложения жгута:

- а) синюшность кожи;

- б) отсутствие периферического пульса;
- б) повышение температуры ниже жгута;
- г) отсутствие чувствительности ниже жгута.

119. В каком из перечисленных случаев возможна воздушная эмболия:

- а) при ранении яремной вены;
- б) при ранении бедренной артерии;
- в) при ранении сонной артерии;
- г) при ранении тыльной артерии стопы.

120. Гемартроз – это скопление крови в:

- а) околосердечной сумке;
- б) капсуле сустава;
- в) плевральной полости;
- г) брюшной полости

121. Гематурия - это:

- а) примесь крови в моче;
- б) кровохаркание;
- в) примесь крови в кале;
- г) кровавая рвота.

122. Абсолютный симптом вывиха:

- а) боль;
- в) деформация;
- б) отек;
- г) пружинящая фиксация.

123. Характерный симптом открытого перелома:

- а) боль;
- б) нарушение функции;
- в) нарушение целостности кожи;
- г) гиперемия.

124. Первая помощь при закрытом вывихе:

- а) наложение давящей повязки;
- б) тепло на место повреждения;
- в) транспортная иммобилизация;
- г) асептическая повязка.

125. Доврачебная помощь при переломе кости:

- а) наложение фиксирующей повязки;
- б) наложение гипсовой повязки;
- в) транспортная иммобилизация;
- г) согревающий компресс.

126. При переломе костей предплечья шина накладывается от:

- а) лучезапястного сустава до верхней трети плеча;
- б) кончиков пальцев до верхней трети плеча;
- в) основания пальцев до лопатки здоровой стороны;
- г) основания пальцев до верхней трети плеча.

127. Транспортировка пострадавшего с закрытым переломом поясничного отдела позвоночника осуществляется на носилках в положении:

- а) на спине;
- б) на боку;
- в) на животе;
- г) «лягушки».

128. Транспортировка пострадавшего с переломом ребер:

- а) лежа на спине;
- б) сидя;
- в) лежа на животе;

г) лежа на боку.

129. Колотая рана наносится:

- а) топором;
- б) саблей;
- в) шилом;
- г) стеклом.

130. Характерный симптом термического ожога 2 степени:

- а) гиперемия;
- б) наличие пузырей с прозрачной жидкостью;
- в) наличие пузырей с геморрагической жидкостью;
- г) обугливание.

131. При поражении молнией или электротоком пострадавшего:

- а) переносят в удобное для реанимации место;
- б) зарывают в землю;
- в) пытаются ввести внутривенно сердечно-сосудистые препараты;
- г) сразу на земле приступают к реанимации.

132. Соотношение дыханий и компрессий на грудину при проведении реанимации взрослому человеку одним лицом:

- а) на 1 вдох – 30 компрессий;
- б) на 2 вдоха – 4 компрессии;
- в) на 3 вдоха – 6 компрессий;
- г) на 2 вдоха – 12 компрессий.

133. Подмышечная артерия при кровотечении прижимается:

- а) к височной кости;
- б) к поперечному отростку 6 шейного позвонка;
- в) к головке плечевой кости в подмышечной ямке;
- г) в надключичной ямке к первому ребру.

134. Гематома – это скопление крови в:

- а) подкожной клетчатке;
- б) капсуле сустава;
- в) плевральной полости;
- г) брюшной полости.

135. Гемоторакс – это скопление крови в:

- а) капсуле сустава;
- б) в брюшной полости;
- в) плевральной полости;
- г) полости черепа.

136. Гемопноэ - это:

- а) примесь крови в моче;
- б) кровохаркание;
- в) примесь крови в кале;
- г) кровавая рвота.

137. Способ временной остановки наружного артериального кровотечения:

- а) наложения герметической повязки;
- б) наложение кровоостанавливающего жгута;
- в) местное применение холода;
- г) перевязка сосуда.

138. Признак правильности наложения жгута:

- а) синюшность кожи;
- б) остановка кровотечения из раны ниже жгута;
- в) повышение температуры ниже жгута;
- г) отсутствие чувствительности ниже жгута.

139. Абсолютный симптом вывиха:

- а) боль;
- б) отек;
- в) деформация;
- г) пружинящая фиксация.

140. Хруст костных отломков при переломе называется:

- а) деформация;
- б) крепитация;
- в) флюктуация;
- г) дилатация.

141. При переломе предплечья следует зафиксировать:

- а) локтевой сустав;
- б) плечевой сустав;
- в) место перелома;
- г) локтевой и лучезапястный суставы.

142. При закрытом пневмотораксе:

- а) рана в межреберье «не дышит»;
- б) рана в межреберье «дышит»;
- в) рана в межреберье отсутствует.

143. Симптом «очков» наблюдается при:

- а) сотрясении головного мозга;
- б) ушибе головного мозга;
- в) сдавлении головного мозга;
- г) переломе основания черепа.

144. Рана, нанесенная тупым тяжелым предметом, называется:

- а) скальпированной;
- б) резаной;
- в) рубленной;
- г) ушибленной.

145. Наличие пузырей, заполненных лимфой, характерно для:

- а) 1 степени ожога;
- б) 2 степени ожога;
- в) 3 степени ожога;
- г) 4 степени ожога.

146. На поверхность ожога 2 степени, при оказании первой помощи, накладывают:

- а) мазевую повязку;
- б) сухую асептическую повязку;
- в) салфетку, пропитанную антисептиком;
- г) пузырь вскрывают и накладывают мазевую повязку.

147. Остановка сердечной деятельности и дыхания возможна при:

- а) переломе костей конечности;
- б) термическом ожоге;
- в) электротравме;
- г) разрыве мышцы.

148. Достоверный признак биологической смерти:

- а) прекращение дыхания;
- б) прекращение сердечной деятельности;
- в) расширение зрачков;
- г) симптом «кошачьего глаза».

149. Характерный признак артериального кровотечения:

- а) истечение крови постоянной струей;
- б) медленное истечение крови (каплями);
- в) истечение крови алой пульсирующей струей;
- г) кровоточит вся раневая поверхность.

150. Гемоперитонеум - это:

- а) скопление крови в полости сустава;
- б) скопление крови в брюшной полости;
- в) скопление крови в плевральной полости;
- г) скопление крови в тканях.

151. Способ временной остановки кровотечения:

- а) применение фибриновой пленки;
- б) сосудистый шов;
- в) максимальное сгибание конечности в суставе выше раны;
- г) перевязка сосуда в ране.

152. Показания для наложения кровоостанавливающего жгута:

- а) желудочное кровотечение;
- б) кровотечение при повреждении магистральной артерии;
- в) кровотечение из вен голени;
- г) кровотечение из крупных вен шеи.

153. При повреждении сонной артерии на шею накладывают:

- а) кровоостанавливающий жгут;
- б) жгут – закрутку;
- в) жгут с противоупором;
- г) давящую повязку.

154. Травма, возникающая при воздействии горячей воды:

- а) термический ожог;
- б) химический ожог;
- в) электротравма;
- г) отморожение.

155. Абсолютный симптом перелома:

- а) гиперемия в области повреждения;
- б) повышение температуры;
- в) крепитация;
- г) боль.

156. Максимальное количество шин Крамера для транспортной иммобилизации при переломе бедра:

- а) одна;
- б) две;
- в) три;
- г) четыре.

157. При отсутствии жестких носилок пострадавших с повреждением позвоночника транспортируют:

- а) в положении на боку;
- б) на спине;
- в) полусидя;
- г) на животе.

158. Первая помощь при открытом пневмотораксе:

- а) наложение давящей повязки;
- б) наложение асептической повязки;
- в) наложение окклюзионной повязки;
- г) наложение маевой поаязки.

159. Рана, нанесенная острым предметом, называется:

- а) резаной;
- б) рубленной;
- в) колотой;
- г) ушибленной.

160. Скрытое внутреннее кровотечения является осложнением:

- а) колотой раны;
- б) укушенной раны;
- в) резаной раны;
- г) скальпированной раны.

161. Гиперемия участка кожи и чувство жжения характерно для:

- а) 1 степени ожога;
- б) 3 степени ожога;
- в) 2 степени ожога;
- г) 4 степени ожога.

162. «Правило ладони» - это метод определения:

- а) вида ожога;
- б) степени ожога;
- в) площади ожога;
- г) глубины ожога.

163. «Метки тока» при электротравме – это:

- а) область термических ожогов;
- б) степень тяжести;
- в) степень нарушения сознания.

164. Продолжительность клинической смерти в условиях нормотермии:

- а) 1-2 минуты;
- б) 5-6 минут;
- в) 25-30 минут;
- г) 8-10 минут.

165. Характерный признак венозного кровотечения:

- а) истечение крови постоянной струей;
- б) истечение крови алой пульсирующей струей;
- в) медленное истечение крови (каплями);
- г) кровоточит вся раневая поверхность.

166. Гемартроз - это:

- а) скопление крови в полости сустава;
- б) скопление крови в полости перикарда;
- в) скопление крови в плевральной полости;
- г) скопление крови в тканях.

167. Способ временной остановки кровотечения:

- а) тампонада раны сальником;
- б) пальцевое прижатие сосуда на протяжении;
- в) применение фибриногена;
- г) перевязка сосуда в ране.

168. Максимальное время наложения жгута зимой взрослому:

- а) 30 минут;
- б) 45 минут;
- в) 1 час;
- г) 2 часа.

169. Активные движения в суставе при вывихе:

- а) отсутствуют;
- б) возможны, но резко болезненные;
- в) ограничены;
- г) в полном объеме, но болезненные.

170. При переломе бедра фиксируются:

- а) стопа и голеностопный сустав;
- б) голеностопный и коленный суставы;
- в) голеностопный, коленный и тазобедренный суставы;
- г) коленный и тазобедренные суставы.

171. Шина Крамера применяется при:

- а) переломе ключицы;
- б) переломе ребер;
- в) переломе конечностей;
- г) переломе костей таза.

172. Симптом закрытого перелома кости:

- а) подкожная эмфизема;
- б) крепитация;
- в) изменение длины конечности;
- г) кровотечение.

173. Характерные общемозговые симптомы при сотрясении головного мозга:

- а) не имеются;
- б) головокружение, головная боль, шум в ушах;
- в) вначале судороги, затем параличи;
- г) парезы и параличи.

174. Повязка, которая накладывается при ранении волосистой части головы:

- а) пращевидная;
- б) «чепец»;
- в) крестообразная;
- г) колосовидная.

175. Транспортировка больного при переломе крестца или копчика:

- а) на спине, на щите;
- б) на животе;
- в) в положении «лягушки»;
- г) сидя.

176. Ранения, протекающие наиболее благоприятно:

- а) нанесенные топором;
- б) пулевые;
- в) осколочные;
- г) нанесенные, острым, режущим предметом.

177. Опасность укушенных дикими животными ран:

- а) сильное инфицирование;
- б) возможное повреждение костей;
- в) развитие бешенства.

178. Характерный признак отморожения 4 степени:

- а) обратимая сосудистая реакция;
- б) некроз эпидермиса и образование пузырей;
- в) некроз всей толщи кожи;
- г) некроз подкожно – жировой клетчатки и костей.

179. Укажите площадь поверхности ладони:

- а) 1% ;
- б) 9%;
- в) 18%;
- г) 27%.

180. Элементарную сердечно-легочную реанимацию начинают:

- а) с проведения электрической дефибрилляции;
- б) с обеспечения проходимости верхних дыхательных путей;
- в) с искусственной вентиляции легких;
- г) с немедленного введения медикаментов.

181. Физиологическая кровопотеря составляет:

- а) 400 мл;
- б) 600 мл;
- в) 100 мл;

г) 500 мл.

182. Гемоторакс - это:

- а) скопление крови в плевральной полости;
- б) скопление крови в полости перикарда;
- в) скопление крови в полости черепа;
- г) скопление крови в брюшной полости.

183. Способ временной остановки кровотечения:

- а) наложение давящей повязки;
- б) наложение сосудистого шва;
- в) наложение сосудистого протеза;
- г) переливание цельной крови.

184. Максимальное время наложения жгута на теле летом у взрослого:

- а) 30 минут;
- б) 60 минут;
- в) 1 час;
- г) 2 часа.

185. Показание для наложения давящей повязки:

- а) желудочное кровотечение;
- б) кровотечение из сонной артерии;
- в) кровотечение из вен голени;
- г) кровотечение из крупных вен шеи.

186. Транспортная иммобилизация при переломе плеча:

- а) лучезапястный – плечевой суставы;
- б) локтевой – плечевой суставы;
- в) пальцы – лопатка здоровой стороны;
- г) пальцы – лопатка больной стороны.

187. При переломе голени фиксируются:

- а) стопа и голеностопный сустав;
- б) голеностопный и коленный суставы;
- в) голеностопный, коленный и тазобедренный суставы;
- г) коленный сустав.

188. Абсолютный симптом перелома:

- а) боль;
- б) отек;
- в) крепитация;
- г) пружинящая фиксация.

189. Основной симптом сотрясения головного мозга:

- а) ретроградная амнезия;
- б) усиление рефлексов;
- в) расширение зрачков;
- г) глубокое, ритмичное дыхание.

190. Повязка, которая накладывается при ранении подбородка:

- а) пращевидная;
- б) «чепец»;
- в) крестообразная;
- г) «уздечка».

191. Симптом перелома ребра:

- а) крепитация при пальпации ребра;
- б) кровоизлияние или гематома в месте травмы;
- в) разлитая, умеренная боль;
- г) нарушение зрения и слуха.

192. Характеристика скальпированной раны:

- а) кровотечение капельное;

- б) кровотечение слабое;
- в) кровотечение сильное;
- г) кровоточит вся раневая поверхность.

193. Характерный признак термического ожога 2 степени:

- а) обратимая сосудистая реакция;
- б) некроз всей толщи кожи;
- в) образование пузырей;
- г) обугливание тканей.

194. Характерный признак отморожения 3 степени:

- а) обратимая сосудистая реакция;
- б) некроз эпидермиса и образование пузырей;
- в) некроз всей толщи кожи;
- г) некроз подкожно – жировой клетчатки и кости.

195. Укажите площадь поверхности нижней конечности по правилу «девятки»:

- а) 1% ;
- б) 9%;
- в) 18%;
- г) 27%

196. Глубина продавливания грудной клетки при проведении массажа сердца взрослому человеку:

- а) 1,5 – 2 см;
- б) 4 – 6 см;
- в) 5 – 6 см;
- г) 7 – 8 см.

197. Характерный признак капиллярного кровотечения:

- а) медленное истечение крови каплями;
- б) кровоточит вся раневая поверхность;
- в) истечение крови алой пульсирующей струей;
- г) истечение крови постоянной струей.

198. Метроррагия – это:

- а) желудочное кровотечение;
- б) кишечное кровотечение;
- в) легочное кровотечение;
- г) маточное кровотечение.

199. Способ временной остановки кровотечения при ранении сонной артерии:

- а) наложение жгут - закрутки;
- б) наложение давящей повязки;
- в) наложение жгута с противоупором;
- г) наложение герметической повязки.

200. Воздушная эмболия может возникнуть при:

- а) желудочном кровотечении;
- б) кровотечении из сонной артерии;
- в) кровотечении из вен голени;
- г) ранении яремной вены.

201. Признак правильности наложения жгута:

- а) отсутствие чувствительности ниже жгута;
- б) исчезновение пульса ниже жгута;
- в) отек кожи ниже жгута;
- г) синюшность кожи ниже жгута.

202. При переломе плеча фиксируют:

- а) кисть и лучезапястный сустав;
- б) лучезапястный и локтевой суставы;
- в) лучезапястный, локтевой и плечевой суставы;

г) плечевой сустав.

203. В положении «лягушки» необходимо транспортировать пострадавшего с переломом:

- а) позвоночника;
- б) бедра;
- в) таза;
- г) пяточной кости.

204. Вид черепно-мозговой травмы, симптомом которой является истечение спинно-мозговой жидкости из уха:

- а) сотрясение головного мозга;
- б) сдавление головного мозга;
- в) перелом основания черепа;
- г) перелом свода черепа.

205. Повязка, которая накладывается при множественных ранениях головы и лица:

- а) «колосовидная»;
- б) пращевидная;
- в) «уздечка»;
- г) крестообразная.

206. Транспортировка пострадавшего с переломом ребер:

- а) на спине, на жесткой поверхности;
- б) в положении полусидя;
- в) лежа на животе;
- г) лежа на боку.

207. Характеристика краев колотой раны:

- а) слипшиеся;
- б) неровные;
- в) зияющие;
- г) обожженные.

208. Характерный признак термического ожога 3-б степени:

- а) обугливание тканей;
- б) некроз сосочкового слоя;
- в) некроз всей толщи кожи;
- г) обратимая сосудистая реакция.

209. Характерный признак отморожения 1-2 степени:

- а) обратимая сосудистая реакция;
- б) образование пузырей;
- в) некроз всей толщи кожи;
- г) некроз подкожной клетчатки и кости.

210. Доврачебная помощь при отморожении 1 степени:

- а) растирание пораженной поверхности водкой или спиртом;
- в) удаление пузырей;
- в) растирание пораженных участков кожи чистым снегом;
- г) футлярная новокаиновая блокада.

211. Укажите площадь поверхности головы и шеи по правилу «девятки»:

- а) 1%;
- б) 9%;
- в) 18%;
- г) 36%.

212. При проведении непрямого массажа сердца компрессию на грудину взрослого человека производят:

- а) всей ладонью руки;
- б) проксимальной частью ладони;
- в) тремя пальцами руки;
- г) одним пальцем руки.

213. Место прижатия сонной артерии с целью временного гемостаза:
- а) в надключичной ямке к 1 ребру;
  - б) поперечный отросток 6 шейного позвонка;
  - в) подмышечная область;
  - г) к чешуе височной кости.
214. Гематомезис – это:
- а) рвота цвета «кофейной гущи»;
  - б) дегтеобразный кал;
  - в) примесь крови в моче;
  - г) примесь крови в мокроте.
215. Цвет каловых масс у больного с желудочным кровотечением:
- а) коричневый;
  - б) черный;
  - в) серый;
  - г) бесцветный жидкий.
216. Больного с массивной кровопотерей транспортируют:
- а) полусидя;
  - б) на животе;
  - в) лежа, с опущенными ногами;
  - г) лежа, с поднятыми ногами.
217. Транспортная иммобилизация при переломе костей предплечья:
- а) пальцы – лопатка здоровой стороны;
  - б) пальцы – лопатка больной стороны;
  - в) пальцы – средняя треть плеча;
  - г) лучезапястный и плечевой суставы.
218. Повязка, которая накладывается при ранении задней поверхности шеи:
- а) крестообразная;
  - б) «чепец»;
  - в) «уздечка»;
  - г) пращевидная.
219. Окклюзионную повязку накладывают при:
- а) переломе бедра;
  - б) открытом пневмотораксе;
  - в) ушибе мягких тканей;
  - г) обширном повреждении мягких тканей.
220. Повязка, которая накладывается для фиксации нижней челюсти:
- а) черепашья;
  - б) восьмиобразная;
  - в) пращевидная;
  - г) колосовидная.
221. Абсолютный симптом вывиха:
- а) боль;
  - б) пружинящая фиксация;
  - в) деформация;
  - г) отек.
222. Основным симптомом при переломе основания черепа:
- а) кровоизлияние под оболочки мозга;
  - б) кровоизлияние в полость перикарда;
  - в) кровоизлияние в плевральную полость;
  - г) кровоизлияние в орбиту глаз – «симптом очков».
223. Симптом, характерный для закрытого пневмоторакса:
- а) рана на грудной клетке «не дышит»;
  - б) рана на грудной клетке «дышит»;

- в) скопление воздуха в подкожной клетчатке.
224. Характеристика ушибленной раны:
- а) кровотечение капельное;
  - б) кровотечение слабое, имеется гематома;
  - в) кровотечение сильное;
  - г) кровоточит вся раневая поверхность.
225. Характерный признак термического ожога 4 степени:
- а) обугливание тканей;
  - б) некроз сосочкового слоя;
  - в) некроз всей толщи кожи;
  - г) образование пузырей.
226. Признак отморожения 2 степени:
- а) образование пузырей с серозным содержимым;
  - б) некроз кожи и подкожной клетчатки;
  - в) покраснение кожи;
  - г) некроз глубжележащих тканей.
227. Укажите площадь верхней конечности по правилу «девятки»:
- а) 1%;
  - б) 9%;
  - в) 18%;
  - г) 27%.
228. Признак эффективности реанимационных мероприятий:
- а) отсутствие экскурсии грудной клетки;
  - б) зрачки широкие;
  - в) отсутствие пульсовой волны на сонных артериях;
  - г) появление пульсовой волны на сонных артериях, сужение зрачков.
229. Характерный симптом артериального кровотечения:
- а) истечение крови вялой струей;
  - б) истечение крови по каплям;
  - в) истечение крови алой, пульсирующей струей;
  - г) кровоточит вся раневая поверхность.
230. Причина острой кровопотери:
- а) длительно кровоточащая язва желудка;
  - б) подкожная гематома;
  - в) разрыв селезенки;
  - г) трещина заднего прохода.
231. Гематома- это скопление крови в:
- а) полости сустава;
  - б) мягких тканях;
  - в) плевральной полости;
  - г) околосердечной сумке.
232. Транспортная иммобилизация при переломе костей голени:
- а) пальцы – средняя треть бедра;
  - б) пальцы – верхняя треть бедра;
  - в) пальцы – коленный сустав;
  - г) пятка – тазобедренный сустав.
233. Повязка Дезо применяется при:
- а) ушибе мягких тканей;
  - б) вывихе нижней челюсти;
  - в) переломе ключицы;
  - г) переломе нижней конечности.
234. Повязка, которая накладывается при растяжении связок голеностопного сустава:
- а) колосовидная;

- б) восьмиобразная;
- в) Дезо;
- г) черепашня.

235. Для профилактики болевого шока при переломе крупной трубчатой кости в момент оказания первой помощи следует:

- а) проводить транспортную иммобилизацию конечности;
- б) проводить репозицию отломков;
- в) останавливать кровотечение;
- г) вводить анальгетики.

236. Первая медицинская помощь при открытом пневмотораксе:

- а) трубчатый дренаж плевральной полости;
- б) наложение окклюзионной повязки;
- в) наложение фиксирующей матерчатой повязки;
- г) наложение асептической повязки.

237. Ретроградная амнезия – это:

- а) нарушение акта глотания;
- б) отсутствие реакции зрачка на свет;
- в) отсутствие памяти на период перед травмой.

238. Причина тампонады сердца:

- а) ранение сердца;
- б) ранение легкого;
- в) аневризма аорты.

239. Симптом, характерный для открытого пневмоторакса:

- а) рана на грудной клетке «не дышит»;
- б) рана на грудной клетке «дышит»;
- в) рана на грудной клетке отсутствует;
- г) скопление воздуха в подкожной клетчатке.

240. Характеристика краев огнестрельной раны:

- а) слипшиеся;
- в) зияющие;
- б) неровные;
- г) обожженные.

241. Характерный признак термического ожога 2 степени:

- а) гиперемия кожи;
- б) образование пузырей с геморрагической жидкостью;
- в) образование пузырей с прозрачной жидкостью;
- г) обугливание тканей.

242. Один из симптомов электротравмы:

- а) повышение температуры тела;
- б) повышение АД;
- в) паралич сфинктеров;
- г) судорожные сокращения мышц.

243. Укажите площадь задней поверхности туловища по правилу «девятки»:

- а) 1%;
- б) 9%;
- в) 18%;
- г) 27%.

244. Продолжительность клинической смерти в условиях гипотермии:

- а) 3-5 минут;
- б) 5-7 минут;
- в) 20 минут;
- г) 8-10 минут.

245. Признак правильности наложения жгута:

- а) синюшность кожи;
- б) мраморность кожи ниже жгута;
- в) повышение температуры ниже жгута;
- г) отсутствие чувствительности ниже жгута.

246. Симптом закрытого перелома кости:

- а) подкожная эмфизема;
- б) патологическая подвижность;
- в) пружинящая фиксация;
- г) кровотечение.

247. Транспортная иммобилизация при переломе костей голени:

- а) пальцы – середина стопы
- б) пальцы – пяточная кость
- в) пальцы – нижняя треть голени
- г) пальцы – нижняя треть бедра

248. Працевидная повязка накладывается при:

- а) вывихе плеча;
- б) переломе нижней челюсти;
- в) переломе ключицы;
- г) при повреждении конечности.

249. Повязка, которая накладывается при повреждении кисти:

- а) черепашья;
- б) возвращающаяся;
- в) восьмиобразная;
- г) спиральная.

250. Повязка, которая накладывается при ранении волосистой части головы:

- а) «чепец»;
- б) «уздечка»;
- в) крестообразная;
- г) працевидная.

251. Деконтаминация-это комплекс мероприятий, направленный на:

- А) полное уничтожение всех видов микроорганизмов, а также их вегетативных и споровых форм;
- Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;
- В) уничтожение патогенных и условно-патогенных микроорганизмов;
- Г) механическое удаление условно-патогенных микроорганизмов с изелий медицинского назначения.

252. К зонам особого дезинфекционного режима относят:

- А) операционную;
- Б) реанимационную;
- В) процедурный кабинет;
- Г) все выше перечисленное.

253. При дезинфекции методом замачивания норма расхода дезинфицирующего раствора составляет:

- А) не менее 50 мл на одно изделие;
- Б) не менее 100 мл на одно изделие;
- В) не менее 200 мл на одно изделие;
- Г) не менее 20 мл на одно изделие.

254. Действия медицинского персонала по профилактике и лечению ВИЧ-инфекции регламентировано приказом МЗ:

- А) № 288;
- Б) № 720;
- В) № 170;
- Г) № 345.

255. Дезинфекционные мероприятия в ЛПУ при отсутствии выявленного источника инфекции-это дезинфекция:
- А) профилактическая;
  - Б) текущая;
  - В) заключительная;
  - Г) очаговая.
256. При проведении генеральной уборки воду в емкости для ополаскивания ветоши меняют:
- А) после обработки 60 квадратных метров поверхности;
  - Б) по мере загрязнения;
  - В) после обработки всех поверхностей;
  - Г) после обработки 100 квадратных метров поверхности.
257. Непосредственную ответственность за соблюдение бельевого режима в отделении несет:
- А) палатная медсестра;
  - Б) сестра хозяйка;
  - В) заведующая отделением;
  - Г) старшая медсестра отделения.
258. Предстерилизационная очистка изделий медицинского назначения может проводится:
- А) в ЦСО;
  - Б) в перевязочном кабинете;
  - В) в процедурном кабинете;
  - Г) верно все выше перечисленное.
259. Мойка каждого изделия в моющем комплексе при ручном способе предстерилизационной очистки осуществляется в течение:
- А) 15 минут;
  - Б) 5 минут;
  - В) 0,5-1 минуты;
  - Г) 2 минут.
260. Режим стерилизации резиновых изделий:
- А) 180 градусов, 60 минут;
  - Б) 120 градусов, 1,1 атмосфера, 45 минут;
  - В) 132 градуса, 2 атмосферы, 20 минут;
  - Г) 160 градусов, 50 минут.
261. Дезинфекция-это:
- А) полное уничтожение всех видов микроорганизмов, а также их вегетативных и споровых форм;
  - Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;
  - В) уничтожение патогенных и условно-патогенных микроорганизмов;
  - Г) механическое удаление условно-патогенных микроорганизмов с изделий медицинского назначения.
262. Документ, подтверждающий соответствие дезинфектанта Госстандарту:
- А) лицензия;
  - Б) методическая разработка;
  - В) инструкция;
  - Г) сертификат.
263. При дезинфекции методом протирания поверхности обрабатываются:
- А) однократно;
  - Б) двукратно с интервалом 15 минут;
  - В) трехкратно;
  - Г) двукратно с интервалом 60 минут.
264. Действия медперсонала по снижению заболеваемости вирусными гепатитами регламентированы приказом МЗ:
- А) N 288;
  - Б) N 408;

В) N 345;

Г) N ОСТ 42-21-2-85.

265. Уборочный инвентарь для текущей уборки кабинета может быть использован:

А) только для уборки данного кабинета;

Б) для уборки всех кабинетов отделения;

В) для уборки санитарных комнат;

Г) для уборки соседнего кабинета.

266. Отходы, не имеющие контакта с биологическими жидкостями пациентов, инфекционными больными, не токсичные относятся к классу:

А) А;

Б) Б;

В) В;

Г) Г.

267. Смена нательного и постельного белья больными терапевтического отделения осуществляется:

А) не реже 1 раза в 7 дней;

Б) не реже 1 раза в 10 дней;

В) не реже 1 раза в 3 дня;

Г) ежедневно.

268. Замачивание изделий на первом этапе предстерилизационной очистки в моющем комплексе осуществляется на:

А) 5 минут;

Б) 20 минут;

В) 15 минут;

Г) 60 минут.

269. Органы санэпиднадзора проводят контроль качества предстерилизационной очистки в ЛПУ:

А) 1 раз в неделю;

Б) 1 раз в полгода;

В) 1 раз в квартал;

Г) 1 раз в месяц.

270. Режим стерилизации текстильных изделий:

А) 132 градуса, давление 2 атмосферы, 20 минут;

Б) 120 градусов, давление 1,1 атмосферы, 45 минут;

В) 180 градусов, 60 минут;

Г) 160 градусов, 50 минут.

271. Стерилизация-это:

А) полное уничтожение всех видов микроорганизмов, а также их вегетативных и споровых форм;

Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;

В) уничтожение патогенных и условно-патогенных микроорганизмов;

Г) механическое удаление условно-патогенных микроорганизмов с изделий медицинского назначения.

272. Большинство кожных антисептиков относятся к группе:

А) хлорсодержащих дезсредств;

Б) альдегидов;

В) спиртосодержащих дезсредств;

Г) ПАВ.

273. Для приготовления маточного раствора хлорной извести необходимо:

А) 9 литров воды и 1 кг сухой хлорной извести;

Б) 100 г сухой хлорной извести и 10 литров воды;

В) 10 литров воды и 1 кг сухой хлорной извести;

Г) 8,5 литров воды и 1,5 кг сухой хлорной извести.

274. Действия медицинского персонала по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима в стационарах терапевтического профиля регламентированы приказом МЗ:

- А) № 345;
- Б) № 170;
- В) № 720;
- Г) № 288.

275. При проведении текущей уборки палат все поверхности помещения протираются:

- А) дезраствором однократно;
- Б) дезраствором двукратно с интервалом 15 минут;
- В) проточной водой двукратно;
- Г) проточной водой однократно.

276. Спецодежда персонала терапевтического отделения меняется:

- А) 1 раз в 7 дней;
- Б) 1 раз в 10 дней;
- В) 1 раз в 3 дня;
- Г) ежедневно.

277. Предстерилизационная очистка проводится после дезинфекции и включает в себя:

- А) 6 этапов;
- Б) 8 этапов;
- В) 5 этапов;
- Г) 3 этапа.

278. Самоконтроль качества предстерилизационной очистки в ЛПУ проводится:

- А) 1 раз в квартал;
- Б) 1 раз в неделю;
- В) 1 раз в 6 месяцев;
- Г) 1 раз в месяц.

279. Срок сохранения стерильности в биксах с бактерицидным фильтром:

- А) 3 суток;
- Б) 20 суток;
- В) 1 сутки;
- Г) 6 месяцев.

280. Режим стерилизации металлического инструментария в автоклаве:

- А) 132 градуса, давление 2 атмосферы, 20 минут;
- Б) 120 градусов, давление 1,1 атмосферы, 45 минут;
- В) 180 градусов, 60 минут;
- Г) 160 градусов, 50 минут.

281. К механизмам передачи внутрибольничной инфекции относится:

- А) трансмиссивный;
- Б) трансплацентарный;
- В) гемоконтактный;
- Г) все выше перечисленное.

282. Асептика – это:

- А) комплекс мероприятий, направленных на предупреждение заражения ран и лечение инфицированных ран воздействием на патогенные микроорганизмы;
- Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;
- В) комплекс профилактических мероприятий, направленных на предупреждение попадания микроорганизмов в рану во время операций, диагностических исследований и манипуляций;
- Г) уничтожение условно-патогенных и патогенных микроорганизмов.

283. Маточный раствор сухой хлорной извести используют в течение:

- А) 5-7 дней;
- Б) 10 дней;
- В) 14 дней;
- Г) 1 месяца.

284. Порядок, организация и проведение противопедикулезных мероприятий в ЛПУ регламентированы приказом:

- А) № 720;
- Б) № 288;
- В) № 345;
- Г) № 342.

285. В процедурном кабинете генеральная уборка проводится:

- А) 1 раз в месяц;
- Б) 1 раз в неделю;
- В) 1 раз в 2 недели;
- Г) 1 раз в 3 дня.

286. Использованные одноразовые шприцы относятся к отходам класса:

- А) А;
- Б) Б;
- В) В;
- Г) Г.

287. Смена нательного и постельного белья пациентам в реанимационном отделении осуществляется:

- А) 1 раз в 7 дней, а также по мере загрязнения;
- Б) 1 раз в 3 дня, а также по мере загрязнения;
- В) ежедневно, а также по мере загрязнения;
- Г) через день, а также по мере загрязнения.

288. Содержание моющего средства в моющем комплексе с «Биолотом» составляет:

- А) 1 процент;
- Б) 0,5 процентов;
- В) 5 процентов;
- Г) 20 процентов.

289. Ополаскивание изделий медицинского назначения под проточной водой при использовании средств «Айна», «Астра», «Лотос» осуществляется в течение:

- А) 3 минут;
- Б) 5 минут;
- В) 15 минут;
- Г) 10 минут.

290. Срок сохранения стерильности материала в двойной бязевой упаковке составляет:

- А) 3 суток;
- Б) 20 суток;
- В) 1 сутки;
- Г) 6 месяцев.

291. Антисептика –это:

- А) комплекс мероприятий, направленных на предупреждение заражения ран и лечение инфицированных ран воздействием на патогенные микроорганизмы;
- Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;
- В) комплекс профилактических мероприятий, направленных на предупреждение попадания микроорганизмов в рану во время операций, диагностических исследований и манипуляций;
- Г) уничтожение условно-патогенных и патогенных микроорганизмов.

292. Наиболее распространенными возбудителями гнойно-септических ВБИ являются:

- А) стрептококки, микобактерии туберкулеза;
- Б) стафилококки, протей, синегнойная палочка;
- В) вирус гепатита С, протей;
- Г) кишечная палочка, сальмонеллы, протей.

293. Гигиеническая обработка рук проводится:

- А) перед и после ухода за пациентом;
- Б) после посещения туалета;

- В) перед работой с продуктами питания;
- Г) перед уходом за пациентами с ослабленным иммунитетом и новорожденными.

294. Химические препараты, относящиеся к группе кислородсодержащих, используются:

- А) для дезинфекции;
- Б) для стерилизации;
- В) для добавления в моющий комплекс при проведении ПСО;
- Г) во всех выше перечисленных случаях.

295. Рабочие растворы хлорной извести готовятся:

- А) непосредственно перед употреблением из маточного раствора и воды;
- Б) из сухой хлорной извести и воды непосредственно перед употреблением;
- В) из сухой хлорной извести и воды, может использоваться в течение 7 дней;
- В) из сухой хлорной извести и воды за сутки до употребления.

296. Правила дезинфекции и стерилизации изделий медицинского назначения

регламентированы приказом МЗ:

- А) № 288;
- Б) № 408;
- В) ОСТ 42-21-2-85;
- Г) № 720.

297. Текущая уборка кабинетов врачей (терапевтов, ревматологов, невропатологов и др.)

проводится:

- А) ежедневно с применением 0,5% моющих средств;
- Б) ежедневно с применением дезсредств;
- В) ежедневно чистой проточной водой;
- Г) ежедневно с применением 0,5% раствора моющих средств и 1 раз в неделю с применением

дезсредств.

298. За сбор, хранение и транспортировку грязного белья в отделении ответственность несет:

- А) старшая медсестра отделения;
- Б) сестра-хозяйка;
- В) палатная медсестра;
- Г) заведующая отделением.

299. Содержание перекиси водорода в моющем комплексе, содержащем синтетические моющие

средства, составляет:

- А) 3%;
- Б) 6%;
- В) 0,5%;
- Г) 33%.

300. Срок сохранения стерильности в крафт-пакете:

- А) 3 суток;
- Б) 20 суток;
- В) 1 сутки;
- Г) 1 месяц.

301. К группе риска по возникновению ВБИ относятся:

- А) пациенты;
- Б) медицинский персонал, студенты;
- В) дети и пожилые люди старше 60 лет;
- Г) все пациенты, медицинский персонал, обслуживающий персонал.

302. Профилактическая дезинфекция проводится:

А) медицинским персоналом в очаге инфекционных заболеваний непосредственно у постели больного;

- Б) дезинфекционной службой после госпитализации или выписки пациента;
- В) ежедневно во всех подразделениях ЛПУ;
- Г) медицинским персоналом после выписки пациента из стационара.

303. Растворы хлорамина можно использовать:

- А) сразу после приготовления;
- Б) в течение 15 суток;
- В) в течение 5-7 суток;
- Г) в течение суток.

304. Действия медицинского персонала по профилактике ВБИ в акушерских стационарах регламентированы приказом:

- А) № 408;
- Б) № 345;
- В) ОСТ 42-21-2-85;
- Г) №720.

305. Стерильные перчатки надевают во всех ниже перечисленных случаях, кроме:

- А) при уходе за новорожденным;
- Б) при выполнении внутривенных инъекций;
- В) при промывании желудка;
- Г) при выполнении очистительной клизмы.

306. При проведении генеральной уборки процедурного кабинета кварцевание проводится:

- А) однократно в течение 30 минут;
- Б) однократно в течение 60 минут;
- В) двукратно в течение 60 минут;
- Г) двукратно в течение 15 минут.

307. Использованный перевязочный материал относится к отходам класса:

- А) А;
- Б) Б;
- В) В;
- Г) Г.

308. Замачивание изделий медицинского назначения в моющем комплексе, содержащем биодобавки, осуществляется при температуре:

- А) 40-45 градусов;
- Б) 45-50 градусов;
- В) 35-40 градусов;
- Г) 35-45 градусов.

309. При положительной фенолфталеиновой пробе появляется:

- А) розово-сиреневое окрашивание в течение 1 минуты;
- Б) розовое окрашивание через 5 минут;
- В) сине-фиолетовое окрашивание через 2 минуты;
- Г) сине-фиолетовое окрашивание через 30 секунд.

310. Режим стерилизации резиновых катетеров:

- А) температура 132 градуса, давление 2 атмосферы, 20 минут;
- Б) температура 120 градусов, давление 1,1 атмосферы, 45 минут;
- В) температура 180 градусов, 60 минут;
- Г) температура 160 градусов, 40 минут.

311. Дезинфекция, ПСО и стерилизация являются адекватным способом деконтаминации для предметов, относящихся к группе:

- А) низкого риска по распространению ВБИ;
- Б) высокого риска по распространению ВБИ;
- В) среднего риска по распространению ВБИ;
- Г) среднего и высокого риска по распространению ВБИ.

312. Механизм передачи гепатита В:

- А) гемоконтактный;
- Б) контактный;
- В) фекально-оральный;
- Г) воздушно-капельный.

313. Любое дезинфицирующее средство, используемое в ЛПУ, должно иметь следующие документы:
- А) свидетельство Госстандарта и сертификат соответствия качества на данную партию;
  - Б) паспорт, методические указания к дезсредству;
  - В) разрешение центральных органов санитарного надзора;
  - Г) все выше перечисленное.
314. Действия медицинского персонала по профилактике ВБИ в стационарах хирургического профиля регламентированы приказом:
- А) № 720;
  - Б) № 345;
  - В) № 408;
  - Г) ОСТ 42-21-2-85.
315. Генеральная уборка процедурных кабинетов проводится по графику не реже 1 раза в:
- А) сутки;
  - Б) неделю;
  - В) месяц;
  - Г) квартал.
316. Одноразовые пакеты для сбора отходов класса Б в ЛПУ имеют окраску:
- А) красную;
  - Б) белую;
  - В) желтую;
  - Г) черную.
317. Грязное постельное белье может храниться в санитарной комнате отделения не более:
- А) суток;
  - Б) не хранится;
  - В) 12 часов;
  - Г) 2 суток.
318. Замачивание изделий медицинского назначения в моющем комплексе, содержащем СМС и перекись водорода, осуществляется при температуре:
- А) 40-45 градусов;
  - Б) 45-50 градусов;
  - В) 35-40 градусов;
  - Г) 45-55 градусов.
319. Азопирамовая проба-это роба на:
- А) наличие остатков моющих средств;
  - Б) наличие жировых загрязнений;
  - В) наличие остатков крови;
  - Г) наличие ржавчины.
320. Режим стерилизации резиновых перчаток:
- А) температура 132 градуса, давление 2 атмосферы, 20 минут;
  - Б) температура 120 градусов, давление 1,1 атмосферы, 45 минут;
  - В) температура 180 градусов, 60 минут;
  - Г) температура 160 градусов, 40 минут.
321. Деконтаминация-это комплекс мероприятий, направленный на:
- А) полное уничтожение всех видов микроорганизмов, а также их вегетативных и споровых форм;
  - Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;
  - В) уничтожение патогенных и условно-патогенных микроорганизмов;
  - Г) механическое удаление условно-патогенных микроорганизмов с изделий медицинского назначения.
322. Медицинские осмотры персонала в ЛПУ проводятся с целью:
- А) выявления источника инфекции;
  - Б) разрыва путей передачи инфекции;

- В) повышения невосприимчивости к инфекции;
- Г) уничтожения возбудителей инфекционного заболевания.

323. К группе низкого риска переноса ВБИ относится:

- А) постельное белье;
- Б) наконечники для клизм;
- В) одноразовые шприцы;
- Г) катетеры.

324. Действия медицинского персонала по профилактике ВБИ в акушерских стационарах регламентированы приказом:

- А) № 408;
- Б) № 345;
- В) ОСТ 42-21-2-85;
- Г) № 720.

325. Заключительная дезинфекция проводится:

- А) при всех инфекционных заболеваниях;
- Б) только при особо опасных инфекциях;
- В) только при вирусных инфекциях;
- Г) только при инфекциях, возбудители которых устойчивы во внешней среде.

326. При проведении генеральной уборки емкость с дезраствором меняют:

- А) после обработки 60 кв. метров поверхности;
- Б) после обработки всех поверхностей;
- В) после обработки 2 кв. м поверхностей;
- Г) после обработки 100 кв.м поверхности.

327. Использованные одноразовые ИМН упаковываются в пакеты для сбора отходов:

- А) красного цвет;
- Б) желтого цвета;
- В) черного цвета;
- Г) белого цвета.

328. Предстерилизационная очистка может проводиться:

- А) в ЦСО;
- Б) в перевязочном кабинете;
- В) в процедурном кабинете;
- Г) верно все выше перечисленное.

329. В течение суток моющих комплекс, содержащий синтетические моющие средства и перекись водорода, можно использовать:

- А) однократно;
- Б) дважды;
- В) до 6 раз;
- Г) до 10 раз.

330. Срок сохранения стерильности материала в биксах без бактерицидного фильтра:

- А) 3 суток;
- Б) 20 суток;
- В) сутки;
- Г) 1 месяц.

331. Дезинфекция-это:

А) полное уничтожение всех видов микроорганизмов, а также их вегетативных и споровых форм;

Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;

В) уничтожение патогенных и условно-патогенных микроорганизмов;

Г) механическое удаление условно-патогенных микроорганизмов с изделий медицинского назначения.

332. Одноразовые изделия медицинского назначения после использования подлежат:

- А) уничтожению;

- Б) дезинфекции, а затем утилизации;
- В) дезинфекции, а затем стерилизации;
- Г) механической очистке, а затем утилизации.

333. Защитные очки необходимо надевать:

- А) при промывании желудка;
- Б) при взятии крови на биохимическое исследование;
- В) при работе в операционной;
- Г) во всех выше перечисленных случаях.

334. Наибольшая концентрация вируса ВИЧ-инфекции обнаруживается:

- А) в моче;
- Б) в крови;
- В) в сперме;
- Г) в слюне.

335. Порядок организации и проведения противопедикулезных мероприятий в ЛПУ регламентирован приказом:

- А) № 720;
- Б) № 288;
- В) № 345;
- Г) № 342.

336. Генеральная уборка операционной проводится:

- А) 1 раз в 2 недели;
- Б) 1 раз в день;
- В) 1 раз в неделю;
- Г) 1 раз в месяц.

337. Целью проведения предстерилизационной очистки является:

- А) удаление патогенных микроорганизмов;
- Б) уничтожение спор микроорганизмов;
- В) удаление белковых, жировых, лекарственных загрязнений;
- Г) все выше перечисленное.

338. Если цвет моющего комплекса, содержащего СМС и перекись водорода, изменился, то:

- А) раствор больше не используется;
- Б) раствор можно использовать еще 1 раз;
- В) раствор можно использовать в течение суток;
- Г) раствор можно использовать до 6 раз в течение суток.

339. Режим стерилизации металлического хирургического инструментария:

- А) температура 132 градуса, давление 2 атмосферы, 20 минут;
- Б) температура 120 градусов, давление 1,1 атмосферы, 45 минут;
- В) температура 180 градусов, 60 минут;
- Г) температура 160 градусов, 40 минут.

340. Срок сохранения стерильности материала в двухслойной бязевой упаковке:

- А) 3 суток;
- Б) 20 суток;
- В) сутки;
- Г) 1 месяц.

341. Стерилизация-это:

А) полное уничтожение всех видов микроорганизмов, а также их вегетативных и споровых форм;

Б) удаление и уничтожение микроорганизмов с целью обезвреживания и защиты;

В) уничтожение патогенных и условно-патогенных микроорганизмов;

Г) механическое удаление условно-патогенных микроорганизмов с изделий медицинского назначения.

342. Документ, подтверждающий соответствие дезинфектанта Госстандарту:

- А) лицензия;

Б) методическая разработка;

В) инструкция;

Г) сертификат.

343. Для приготовления маточного раствора хлорной извести необходимо:

А) 9 литров воды и 1 кг сухой хлорной извести;

Б) 100 г сухой хлорной извести и 10 литров воды;

В) 10 литров воды и 1 кг сухой хлорной извести;

Г) 8,5 литров воды и 1,5 кг сухой хлорной извести.

344. Порядок, организация и проведение противопедикулезных мероприятий в ЛПУ регламентированы приказом:

А) № 720;

Б) № 288;

В) № 345;

Г) № 342.

345. Химические препараты, относящиеся к группе кислородсодержащих, используются:

А) для дезинфекции;

Б) для стерилизации;

В) для добавления в моющий комплекс при проведении ПСО;

Г) во всех выше перечисленных случаях.

346. При проведении генеральной уборки процедурного кабинета кварцевание проводится:

А) однократно в течение 30 минут;

Б) однократно в течение 60 минут;

В) двукратно в течение 60 минут;

Г) двукратно в течение 15 минут.

347. Грязное постельное белье может храниться в санитарной комнате отделения не более:

А) суток;

Б) не хранится;

В) 12 часов;

Г) 2 суток.

348. Предстерилизационная очистка может проводиться:

А) в ЦСО;

Б) в перевязочном кабинете;

В) в процедурном кабинете;

Г) верно все выше перечисленное.

349. В течение суток моющий комплекс, содержащий синтетические моющие средства и перекись водорода, можно использовать:

А) однократно;

Б) дважды;

В) до 6 раз;

Г) до 10 раз.

350. Режим стерилизации текстильных изделий:

А) температура 132 градуса, давление 2 атмосферы, 20 минут;

Б) температура 120 градусов, давление 1,1 атмосферы, 45 минут;

В) температура 180 градусов, 60 минут;

Г) температура 160 градусов, 40 минут.

### **Критерии оценки тестовых заданий**

«5» (отлично) - 100% – 90% правильных ответов.

«4» (хорошо) - 89% – 80% правильных ответов.

«3» (удовлетворительно) - 79% – 70% правильных ответов.

«2» (неудовлетворительно) - 69% и менее.