



Документ подписан посредством электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Кодонида Иван Павлович
Должность: заместитель директора по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 02.10.2024 14:23:55
Уникальный программный ключ:
5a19380bc0edd5b1a65549037b251ca435033995

Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Директора по УВР
_____ И.П. Кодонида

«30» августа 2024 г.

Кафедра хирургических дисциплин
Рабочая программа профессионального модуля
ПМ 02. МАРШРУТИЗАЦИЯ ПОТОКОВ ПАЦИЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ
РЕГИСТРАЦИИ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
По специальности: **31.01.01. Медицинский администратор**

Пятигорск, 2024



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 01. МАРШРУТИЗАЦИЯ ПОТОКОВ ПАЦИЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ
РЕГИСТРАЦИИ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ВД 2 | Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации |
| ПК 2.1 | Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации |
| ПК 2.2 | Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации |
| ПК 2.3 | Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации |

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--------------------------------|---|
| Иметь практический опыт | <ol style="list-style-type: none">1. Организации работы зоны регистратуры (фронт - офис).2. Формирования расписания приема в медицинских организациях.3. Осуществлении маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения.4. Оказания помощи в осуществлении записи.5. Формирования и ведения картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации. |
| Уметь | <ol style="list-style-type: none">1. Применять возможности медицинской информационной системы при регистрации пациентов.2. Устанавливать цели обращения пациента.3. Составлять расписание и осуществлять контроль правильности формирования.4. Организовывать запись на прием в медицинские организации с использованием разных каналов. |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | |
|--------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none">5. Управлять потоками.6. Формировать «Листа ожидания».7. Информировать пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания.8. Использовать речевые модули при работе с пациентами.9. Соблюдать последовательность операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врача-специалиста.10. Соблюдать порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок.11. Организовывать хранение медицинских карт пациентов в медицинской организации. |
| Знать | <ol style="list-style-type: none">1. Правила организации деятельности регистратуры поликлиники, (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее медицинская организация), основы делопроизводства.2. Правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов.3. Медицинские информационные системы, автоматизированное рабочее место медицинского регистратора поликлиники, программное обеспечение АРМ или МИС4. Порядок и правила работы с информационными аналитическими системами, нормы законодательства в сфере защиты персональных данных.5. Этапы формирования расписания приема в медицинских организациях.6. Каналы записи на прием в медицинские организации.7. Механизмы обратной связи с целью оценки наполнения и актуализации расписания.8. Правила информирования пациента по телефону.9. Порядок перераспределения потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения врача-терапевта, участкового.10. Порядок заполнения унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования.11. Порядок заполнения унифицированных форм медицинской документации в электронном виде.12. Правила и порядок подбора и хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации, в том числе в электронном виде. |

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 348 часов (в том числе в форме практической подготовки – 288 часов), из них на освоение:



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

МДК 02.01 «Управление потоками пациентов и организация регистрации пациентов в медицинской организации» – 120 часов (в том числе в форме практической подготовки – 72 часа);

УП.02.01 «Учебная практика (Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации)» – 108 часов (в том числе в форме практической подготовки – 108 часов);

ПП.02.01 «Производственная практика (Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации)» – 108 часов (в том числе в форме практической подготовки – 108 часов);

ПМ.02.01(К) «Экзамен по модулю» – 12 часов.



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля (ПМ)

| Коды общих и профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---|---|-------------------------|---|---|----|------------|-----|------------------------|
| | | | Обучение по МДК | | | | | | | | | | | Практики | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Тип занятий | | | | | | | | | | | Учебная, в том числе практическая подготовка (из зр.15) | Производственная, в том числе практическая подготовка (из зр.17) | | | | |
| | | | Лекции, в том числе | практическая подготовка (из зр.4) | Семинары в том числе | практическая подготовка (из зр.6) | Практические, в том числе | практическая подготовка (из зр.8) | Лабораторные, в том числе | практическая подготовка (из зр.10) | Консультации для подготовки к экзамену | Промежуточная аттестация (экзамен), включая подготовку к экзамену | Курсовое проектирование | | | | | | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | | 18 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04 | МДК 02.01. Управление потоками пациентов и организация регистрации пациентов в медицинской организации | 120 | 48 | | | | 72 | 72 | | | | | | | | | | | |
| | Учебная практика (Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации) | 108 | | | | | | | | | | | | 108 | 108 | | | | |
| | Производственная практика (Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации) | 108 | | | | | | | | | | | | | | | 108 | 108 | |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| 1 | 2 | 3 | Объем профессионального модуля, час. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|----------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--|----|----|----|-----------|--|------------|------------|------------|------------|----|----|----|
| | | | Обучение по МДК | | | | | | | | | | | Практики | | | | | 19 | |
| | | | Тип занятий | | | | | | | | | | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 18 |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | |
| Лекции, в том числе | практическая подготовка (из зр.4) | Семинары в том числе | практическая подготовка (из зр.6) | Практические, в том числе | практическая подготовка (из зр.8) | Лабораторные, в том числе | практическая подготовка (из зр.10) | Консультации для подготовки к экзамену | | | | | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (Экзамен по модулю) | 12 | | | | | | | | | | 12 | | | | | | | | |
| | Всего: | 348 | 48 | | | | 72 | 72 | | | | 12 | | 108 | 108 | 108 | 108 | | | |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала | Объем в часах |
|---|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации | | 348/288 |
| МДК 02.01. Управление потоками пациентов и организация регистрации пациентов в медицинской организации | | 120/72 |
| Раздел 1. Формировании расписании приема в медицинских организациях | | |
| | Содержание | 12 |
| Тема 1.1. Медицинская информационная система | <p>1. Медицинская информационная система (МИГ) - комплексная автоматизированная информационная система: электронные медицинские записи о пациентах, данные медицинских исследований в цифровой форме, данные мониторинга состояния пациентов с медицинских приборов, средства общения между сотрудниками, финансовая и административная информация.</p> <p>2. Основные принципы и правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, электронного документооборота: единая база документной информации, система поиска документа, система отчетности, система управления.</p> <p>3. Электронная цифровая подпись. Нормативно-правовой документ регулирует использование электронной цифровой подписи.</p> <p>4. Система управления базами данных. Основные задачи единой медицинской информационно-аналитической системы (ЕМИАС).</p> <p>5. Порядок оформления раздела ЭМК «Пациент»; «Представитель пациента».</p> | 6 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие № 1 Основные форматы электронных документов. | 6 |
| Тема 1.2. Формирование расписания в медицинских организациях | Содержание | 18 |
| | 1. Действия медицинского администратора при организации записи на прием к врачу, в том числе через единый портал государственных и | 6 |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>муниципальных услуг и единые региональные колл-центры.</p> <p>2. Этапы формирования расписания приема в медицинских организациях. Проведение оценки укомплектованности штатного расписания медицинских организации субъекта Российской Федерации, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению.</p> | |
| | В том числе практических занятий | 12 |
| | <p>Практическое занятие № 2 Порядок составления расписания и контроль правильности его формирования</p> | 6 |
| | <p>Практическое занятие № 3 Модели формирования расписания приема врачей в медицинских организациях: централизованная и децентрализованная модель. Схемы взаимодействия участников процессов формирования расписания и записи на прием в разных моделях.</p> | 6 |
| Раздел 2. Маршрутизация пациентов при записи на прием в медицинских организациях | | |
| | Содержание | 36 |
| <p align="center">Тема 2.1. Формирование записи на прием в медицинских организациях</p> | <p>1. Маршрутизация пациентов при записи на прием в медицинских организациях (по специальностям). Основные виды целевых обращений пациентов при записи на прием.</p> <p>2. Каналы записи на прием в медицинские организации. Приемы записи на прием к врачу. Организация записи с использованием ЕПГУ, регионального портала государственных и муниципальных услуг, путем личного обращения в регистратуру медицинской организации или с использованием информационного киоска (инфомата), путем личного обращения в колл-центр, запись по направлению медицинского работника.</p> <p>3. Организация регистрации и обработки информации об обращениях граждан для записи на прием к врачу в условиях отсутствия свободных слотов (внедрение механизма «Лист ожидания»).</p> | 12 |
| | В том числе практических занятий | 24 |
| | <p>Практическое занятие № 4 Определение цели входящих обращений пациентов, определения экстренного и неотложного обращения пациента.</p> | 6 |
| | Практическое занятие № 5 | 6 |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|--|---|-----------|
| | Организация записи на прием в медицинские организация с использованием разных каналов. | |
| | Практическое занятие № 6 Порядок обучения пациентов использованию различных приемов записи. | 6 |
| | Практическое занятие № 7 Формирование «Листа ожидания». | 6 |
| | Содержание | 18 |
| Тема 2.2. Обратная связь и информирование пациентов | 1. Реализация механизма обратной связи с целью оценки наполнения и актуализации расписания. 2. Правила информирования пациента по телефону. | 6 |
| | В том числе практических занятий | 12 |
| | Практическое занятие № 8 Алгоритм информирования пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания | 6 |
| | Практическое занятие № 9 Использование речевых модулей при работе с пациентами (навыковый тренинг). Анализ речевых модулей, путем обзвона медицинских организаций. | 6 |
| | Содержание | 12 |
| Тема 2.3. Управление потоками | 1. Организационные решения по перераспределению потоков пациентов с разными целями обращений между структурными подразделениями медицинской организации. 2. Порядок перераспределения потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения участкового врача-терапевта. 3. Организация работы в зоне регистратуры (фронт - офис). Критерии качества оказания услуг и организации пространства. | 6 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие № 10 Последовательности операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врача-специалиста. Порядок направления пациентов в доврачебный кабинет. | 6 |
| Раздел 3. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации | | |
| | Содержание | 12 |
| Тема 3.1. Первичная медицинская документация | 1. Унифицированные формы медицинской документации, используемые в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядок их заполнения. 2. Порядок: «Медицинская карта пациента, | 6 |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|--|--|------------|
| | <p>получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (учетная форма № 025/у), Бланк согласия на обработку персональных данных пациента.</p> <p>3. Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях «Журнал регистрации медицинских карт».</p> <p>4. Правильность ведения медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, как критерий качества медицинской помощи в амбулаторных условиях.</p> | |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | <p>Практическое занятие № 11 Заполнение первичной медицинской документации при решении ситуационных задач. Порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок.</p> | 6 |
| <p align="center">Тема 3.2. Организация хранения и выдачи амбулаторных карт в регистратуре</p> | Содержание | 12 |
| | <p>1. Комплектование, учет, сохранность документации обеспечивающие эффективность ежедневной работы амбулаторно-поликлинической, учетно-регистрационной, информационно-поисковой, образовательно-исследовательской работы медицинской организации.</p> <p>2. Порядок формирования и ведения электронной медицинской карты.</p> <p>3. Жизненный цикл медицинской карты амбулаторного больного.</p> | 6 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | <p>Практическое занятие № 12 Организации хранения медицинских карт пациентов в медицинской организации. Порядок выдачи амбулаторной медицинской карты на основании официального запроса. Организация деятельности медицинского архива. Порядок восстановления утраченных/потерянных медицинских карт пациентов.</p> | 6 |
| <p>Учебная практика Виды работ</p> <p>1. Внесение данных о подразделениях медицинской организации в МИС.</p> <p>2. Внесение данных о медицинских ресурсах в МИС</p> <p>3. Внесение данных об участках обслуживания в медицинской организации в МИС</p> <p>4. Внесение данных в МИС утвержденного проекта расписания, при децентрализованной модели</p> <p>5. Внесение к МИС изменений, при централизованной - осуществляет запрос на изменения</p> | | 108 |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | |
|---|----------------|
| <p>6. Контроль корректности внесенных изменений расписания в МИС</p> <p>7. Построение оптимальной маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения</p> <p>8. Оформление первичной медицинской документации</p> <p>9. Ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации</p> <p>10. Хранение и выдача амбулаторных карт в регистратуре</p> <p>11. Организация деятельности медицинского архива.</p> <p>12. Порядок восстановления утраченных/потерянных медицинских карт пациентов</p> | |
| <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Анализ деятельности, организационной структуры медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь населению (коллективный договор, корпоративный этикет);</p> <p>2. Организация работы зоны регистратуры (фронт - офис)</p> <p>3. Установление цели обращения пациента</p> <p>4. Осуществление маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения</p> <p>5. Оказание помощи в осуществлении записи</p> <p>6. Осуществляем запись на прием к врачу, либо перенаправляет звонок по компетенции</p> <p>7. Внесение данных пациента в «лист ожидания»</p> <p>8. Организует обзвон пациентов с целью подтверждения явки в дату и время планируемого оказания медицинской помощи</p> <p>9. Информирование пациентов по телефону об отмене записей на прием к врачу по инициативе медицинской организации с последующей перезаписью пациента</p> <p>10. Формирование потока но профилактической работе</p> <p>11. Хранение и выдача амбулаторных карт в регистратуре</p> <p>12. Организация деятельности медицинского архива</p> | 108 |
| Промежуточная аттестация – Экзамен по модулю | 12 |
| Всего | 348/288 |

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

| |
|--|
| I. Основная литература |
| 1. Двойников, С. И. Медицинский регистратор: учебник / под ред. С.И. Двойникова. С. Р. Бабаяна - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 368 с. |
| II. Дополнительная литература |
| 1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» |
| 2. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. |
| 3. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации Федеральный закон № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года [Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года, Одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года].- URL: https://base.garant.ru/12191967 Режим доступа: ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный |
| 4. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 834н (ред. от 02.11.2020) «Об утверждении |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (вместе с «Порядком заполнения учетной формы N 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях», «Порядком заполнения учетной формы 025- 1/у «Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях», «Порядком заполнения учетной формы N 030/у «Контрольная карта диспансерного наблюдения», «Порядком заполнения учетной формы N 030-13/у «Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг», «Порядком заполнения учетной формы N 032/у «Журнал записи родовспоможений на дому», «Порядком заполнения учетной формы N 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», «Порядком заполнения учетной формы N 072/у «Санаторнокурортная карта», «Порядком заполнения учетной формы N 076/у «Санаторно-курортная карта для детей», «Порядком заполнения учетной формы N 079/у «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления», «Порядком заполнения учетной формы N 086/у медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)», «Порядком заполнения учетной формы N 086-2/у журнал регистрации выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)», «Порядком заполнения учетной формы N 043-1/у «Медицинская карта ортодонтического пациента», «Порядком заполнения формы вкладыша N 1 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях «Первичный осмотр врачом-остеопатом», «Порядком заполнения формы вкладыша N 2 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях «Осмотр врачом-остеопатом (наблюдение в динамике)») (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2015 N 36160) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons doc LAW 175963 /](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/) Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

5. Приказ Минздрава России от 05.08.2022 N 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения» (вместе с «Порядком ведения учетной формы N 001/у «Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», «Порядком ведения учетной формы N 003/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», «Порядком ведения учетной формы N 007/у «Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», «Порядком ведения учетной формы N 008/у «Журнал учета оперативных вмешательств (операций) в медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», «Порядком ведения учетной формы N 016/у «Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», «Порядком ведения учетной формы N 066/у «Статистическая карта вышедшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.10.2022 N 70594) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons doc LAW 429359 /](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_429359/) Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный

III. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)



Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
[Электронный ресурс] window.edu.ru
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] elibrary.ru

**IV. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и
информационных справочных систем**

1. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно.
2. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Microsoft® Windows Server STDCORE 2016 Russian Academic OLP. License Number: 68169617 Initial License Issue Date: 03.03.2017. Бессрочно.
3. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Windows Remote Desktop Services - User CAL 2012 50; Servers Windows Server - Standard 2012 R2 1. Лиц. 96439360ZZE1802. Бессрочно.
4. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ СПС КонсультантПлюс для бюджетных организаций. Договор с ООО «Компас» №КОО/КФЦ 7088/40 от 9 января 2017 года.
5. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ СКЗИ «Крипто-Про CSP». Лицензия ООО «ЮСК:Сервис» ООО «Крипто-Про» от 17.03.2017. Бессрочно.
6. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно.
7. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ 1С:Предприятие; 1С:Бухгалтерия для учебных целей. Код партнера: 46727, 1 июня 2016. Бессрочно.
8. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ 1С:Предприятие8; 800685726-72. Бессрочно.
9. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно.
10. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Statistica Basic 10 for Windows Ru License Number for PYATIGORSK MED PHARM INST OF VOLGOGRAD MED ST UNI (PO# 0152R, Contract № IE-QPA-14-XXXX) order# 310209743. Бессрочно.
11. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Химическая программа HyperChem 8.09. ID24369. Академ. лиц. Бессрочно.
12. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Reg Organizer. : 18056916.40822738. Дата создания ключа: 15.03.2017. Бессрочно.
13. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ ABBYY Fine_Reader_14 FSRs-1401. Бессрочно.
14. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно.
15. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ Paragon Migrate OS to SSD (Russian) Serial Number: 09880-0C87B-



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

E8F90-4CF66. Бессрочно.

16. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ СКЗИ КриптоПро CSP 4.0 Срок действия не ограничен. Лицензия 40408-20000-01YVQ-0000-0000 от 07.03.2017. Бессрочно.

17. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно.

18. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Camtasia-9 ESD SnglU Comm». Лицензия №T08M10701A01D от 27.02.2018. Бессрочно.

19. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Планы», «Деканат», «Приемная комиссия». Лицензия (договор) №379/02/11 от 14.02.2011 г.; Бессрочно.

20. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Электронные ведомости». Лицензия (договор) №704/11/11 от 25.11.2011 г. Бессрочно.

21. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Планы СПО». Лицензия (договор) №1318 от 01.04.2013 г. Бессрочно.

22. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Интернет - расширение информационной системы». Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно.

23. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ 1С:Предприятие 8. Документооборот государственного учреждения. Электронная поставка. Регистрационный номер 802710000. Бессрочно.

24. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ 1С:Предприятие 8. Документооборот государственного учреждения. Клиентская лицензия на 20 р.м. Регистрационный номер 8101600113. Бессрочно.

25. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Комплекс аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно.

26. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ «Ugene». Письмо-разрешение на коммерческое и некоммерческое использование б/н от 29.05.2015 от ООО НЦИТ «УниПро». Бессрочно.

27. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ VeralTest Professional 2.0 Электронная версия. Акт предоставления прав № А1360096 от 15.03.2012. Бессрочно.

28. Неисключительные права на программное обеспечение по лицензионному договору. Программа для ПЭВМ ABBYY FineReader 11 Professional Edition (download) AF11-2S1P01-102/AD. Бессрочно.

4. ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ФОРМАТЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

2. Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии).



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

| Наименование оборудованного учебного кабинета | Оснащённость оборудованного учебного кабинета | Адрес места нахождения |
|--|---|--|
| <p>Правый лекционный зал. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> | <p>Основное оборудование: мебель аудиторная на 130 посадочных мест; компьютер с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран); расходные материалы.</p> | <p>357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 163,3 кв.м., помещение № 295)</p> |
| <p>Кабинет № 220. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> | <p>Основное оборудование: мебель аудиторная (столы и стулья на 23 посадочных места, доска аудиторная, стол и стул преподавателя); набор демонстрационного оборудования (проектор, экран); расходные материалы</p> | <p>357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 58,2 кв.м., помещение № 113)</p> |
| <p>Кабинет 217. Лаборатория информационного обеспечения профессиональной деятельности. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,</p> | <p>Основное оборудование: мебель аудиторная (столы и стулья на 10 посадочных мест, доска аудиторная, стол преподавателя, стул преподавателя); персональные компьютеры с выходом в Интернет.</p> | <p>357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 39,6 кв.м., помещение № 145)</p> |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|---|--|--|
| предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | | |
| Кабинет 206. Кабинет социально-гуманитарных дисциплин. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Основное оборудование: мебель аудиторная (учебная мебель на 10 посадочных мест, стол и стул преподавателя, доска аудиторная), компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран). | 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 30,4 кв.м., помещение № 123а) |
| Кабинет 139. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы. | Перечень основного оборудования: мебель аудиторная (столы и стулья на 10 посадочных мест, доска аудиторная), компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде). | 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 38,8 кв.м., помещение № 139) |

Оснащенные базы практики

| Наименование оборудованного учебного кабинета | Оснащённость оборудованного учебного кабинета | Адрес места нахождения |
|---|--|--|
| УП.02.01 Учебная практика (Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации) | | |
| Правый лекционный зал. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных | Основное оборудование: мебель аудиторная на 130 посадочных мест; компьютер с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; набор | 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 163,3 кв.м., помещение № 295) |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|--|---|---|
| программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | демонстрационного оборудования (проектор, экран); расходные материалы. | |
| Кабинет № 220. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Основное оборудование: мебель аудиторная (столы и стулья на 23 посадочных места, доска аудиторная, стол и стул преподавателя); набор демонстрационного оборудования (проектор, экран); расходные материалы | 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 проспект Калинина, д. 11 (площадь 58,2 кв.м., помещение № 113) |
| Кабинет 217. Лаборатория информационного обеспечения профессиональной деятельности. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Основное оборудование: мебель аудиторная (столы и стулья на 10 посадочных мест, доска аудиторная, стол преподавателя, стул преподавателя); персональные компьютеры с выходом в Интернет. | 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 39,6 кв.м., помещение № 145) |
| Кабинет 139. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы. | Перечень основного оборудования: мебель аудиторная (столы и стулья на 10 посадочных мест, доска аудиторная), компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде). | 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Калинина, д. 11 (площадь 38,8 кв.м., помещение № 139) |
| ПП.02.01 Производственная практика (Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации) | | |
| Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест | | |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ¹ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 2.1 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации | 1. Применяет возможности медицинской информационной системы при регистрации пациентов. 2. Устанавливает цели обращения пациента 3. Составляет расписание и осуществляет контроль правильности формирования 4. Организует запись на прием в медицинские организации с использованием разных каналов 5. Управляет потоками 6. Формирует «Лист ожидания» | Экспертная оценка выполненных практических работ учебной практики, оформленных отчетов Дневники-отчеты производственной практики Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю |
| ПК 2.2 Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации | 7. Информировать пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания 8. Использует речевые модули при работе с пациентами 9. Соблюдает последовательность операций по обработке обращения | |

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПК 2.3 Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации</p> | <p>пациента без записи в расписании врача-специалиста</p> <p>10. Соблюдает порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок</p> <p>11. Организует хранение медицинских карт пациентов в медицинской организации</p> <p>12. Применяет правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее медицинская организация), основы делопроизводства</p> <p>13. Применяет правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов</p> <p>14. Применяет медицинские информационные системы, автоматизированное рабочее место медицинского регистратора поликлиники, программное обеспечение АРМ или МИС</p> <p>15. Применяет правила работы с информационными аналитическими системами, нормы законодательства в сфере защиты персональных данных</p> <p>16. Называет этапы формирования расписания приема в медицинских организациях</p> <p>17. Распознает каналы записи на прием в медицинские организации</p> <p>18. Владеет механизмами обратной связи с целью оценки наполнения и актуализации расписания.</p> <p>19. Применяет правила информирования пациента по телефону</p> <p>20. Применяет правила перераспределения потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения врача-терапевта участкового</p> | |
|---|---|--|



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|---|---|--|
| | <p>21. Применяет правила заполнения унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования</p> <p>22. Применяет правила заполнения унифицированных форм медицинской документации в электронном виде</p> <p>23. Применяет правила подбора и хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации, в том числе в электронном виде</p> | |
| <p align="center">ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте 2. Анализирует задачу и/или проблему и выделяет ее составные части 3. Определяет этапы решения задачи 4. Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы 5. Составляет план действия 6. Определяет необходимые ресурсы 7. Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах 8. Реализует составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <p align="center">Экспертная оценка выполненных практических работ учебной практики, оформленных отчетов Дневники-отчеты производственной практики Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</p> |
| <p align="center">ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники информации 2. Планирует процесс поиска 3. Структурирует получаемую информацию 4. Выделяет наиболее значимое в перечне информации 5. Оценивает практическую | <p align="center">Экспертная оценка выполненных практических работ учебной практики, оформленных отчетов Дневники-отчеты производственной практики Промежуточная</p> |



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

| | | |
|---|---|---|
| деятельности | <p>значимость результатов поиска</p> <p>6. Оформляет результаты поиска</p> <p>7. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>8. Использует современное программное обеспечение</p> <p>9. Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | аттестация в форме экзамена по модулю |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>1. Организует работу коллектива и команды</p> <p>2. Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>Экспертная оценка выполненных практических работ учебной практики, оформленных отчетов</p> <p>Дневники-отчеты производственной практики</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</p> |

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

ПМФИ созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

8. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Воспитание в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

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

Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социо-культурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие **задачи**:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социо-культурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;
- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

Структура организации воспитательной работы:



**Пятигорский медико-фармацевтический институт –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, составляет 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
- информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
- содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.