



Департамент здравоохранения Ивановской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Ивановский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦО «Стоматологический  
центр «Стволыгин»  
А.В. Стволыгин  
« 30 » 08 20 24 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «ИМК»  
Т.В. Кудрина/  
« 30 » 08 20 24 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия 31.01.01. Медицинский администратор

Квалификация выпускника: медицинский администратор

Форма обучения – очная

Срок получения образования по образовательной программе  
на базе среднего общего образования – 10 месяцев

2024 г.

Настоящая основная образовательная программа – образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ООП ППКРС) по профессии среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01.Медицинский администратор, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 5 июня 2024 г. N 387, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 июля 2024 года, регистрационный номер 78767.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

Программа рассмотрена и принята на заседании педагогического совета.  
Протокол № 1 от « 30 » августа 2024 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Т.В. Кудрина

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	.....
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>	.....
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	.....
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	.....
4.1. Общие компетенции.....	.....
4.2. Профессиональные компетенции .....	.....
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	.....
5.1. Учебный план .....	.....
5.2. Календарный учебный график .....	.....
5.3. Рабочая программа воспитания.....	.....
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	.....
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	.....
6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы .....	.....
6.2. Учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....	.....
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся .....	.....
6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	.....
<b>Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации .....</b>	.....
<b>Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы .....</b>	.....

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля  
ПМ 01. Организационное обеспечение деятельности медицинской организации

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля  
ПМ 02. Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в  
медицинской организации

Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля  
ПМ 03. Оказание первой помощи

### Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека

Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.04 Медицинская этика, деонтология и психология

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.05 Основы медицинских знаний

Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины  
СГ.01 История России

Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины  
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины  
СГ.03. Безопасность жизнедеятельности

Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины  
СГ.04 Физическая культура

Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины  
СГ.05 Основы бережливого производства

Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины  
СГ.06 Основы финансовой грамотности

### Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Календарный план воспитательной работы

### Приложение 4. Программа ГИА. Примерные оценочные средства для государственной итоговой аттестации

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ) ОП ППКРС**

**по специальности 31.01.01 МЕДИЦИНСКИЙ АДМИНИСТРАТОР**

**год начала реализации ППКРС – 202\_\_ год**

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения (актуализации)</b>	<b>Основания для внесения изменений (актуализации)</b>	<b>Дата внесения изменений (актуализации)</b>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа по профессии 31.01.01 Медицинский администратор разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2024 года № 387.

ППКРС определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, планируемые результаты освоения образовательной программы и условия образовательной деятельности.

ППКРС разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ППКРС:

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

– Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 5 июня 2024 года № 387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении организации и проведения практической подготовки, обучающихся по профессиональным образовательным программы медицинского образования, фармацевтического образования» от 3 сентября 2013г. № 620н. (Зарегистрирован в Минюсте России 1 ноября 2013 г. № 30304);

– Устав ОГБПОУ «ИМК»;

– Нормативно-методические документы ОГБПОУ «ИМК».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

Цикл СГ - социально- гуманитарный цикл;

Цикл ОП – Общепрофессиональный цикл;

Цикл П – Профессиональный цикл;

ОК – общие компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

«Медицинский администратор».

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 1476 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 02  
Здравоохранение

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности

Вид деятельности	Профессиональные модули
ВД 1. Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.
ВД 2. Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами. ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации. ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации.
ВД 3. Оказание первой помощи	ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации. ПК 3.2. Оказывать первую помощь.

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
-----------------	--------------------------	---------------------------------

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

ОК 03.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04.	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения

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

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПК 1.1. Осуществление приема и распределение обращений пациентов, в том числе по телефону, по цифровым и электронным устройствам	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>взаимодействия с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента; организации рабочего пространства в регистратуре;</p> <p>выяснения потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру;</p> <p>выяснения потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону;</p> <p>предоставления информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации;</p> <p>информирования населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;</p> <p>информирования о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам;</p> <p>разъяснения пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации;</p>

		<p>информирования о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек.</p> <p><b>Умения:</b> использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре; устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; эффективно общаться по телефону; задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации; предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации.</p> <p><b>Знать:</b> должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского администратора медицинской организации; порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению; виды и структура медицинских организаций; правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее - медицинская организация); основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы; нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества; правила профессионального общения по телефону.</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации</p>	<p><b>Владеть навыками:</b> направления пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках); направления к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи; направления пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией; ведения документации по виду деятельности медицинского администратора;</p> <p><b>Умения:</b> разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи; вводить сведения в электронную базу данных;</p>

		<p>заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации;</p> <p>режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны;</p> <p>режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций;</p> <p>порядок записи на обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения;</p> <p>режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе;</p> <p>виды и порядок оказания медицинской помощи населению российской федерации;</p> <p>правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам;</p> <p>порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях;</p> <p>порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения;</p> <p>порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования;</p> <p>виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы;</p> <p>порядок иммунизации взрослого и детского населения;</p> <p>порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение;</p> <p>порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи;</p> <p>порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения;</p> <p>порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход;</p> <p>перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации;</p> <p>нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского администратора.</p>
<p>ВД 2. Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации</p>	<p>ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>взаимодействия с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента;</p>

<p>пациентов в медицинской организации</p>	<p>различными способами.</p>	<p>получения и регистрации медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону);</p> <p>регистрацией вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременной передачей информации врачам о зарегистрированных вызовах;</p> <p>осуществления предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме;</p> <p>внесения сведений и формирования базы данных о пациентах;</p> <p>проведения сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента;</p> <p>оформления медицинских карт;</p> <p>оформления и выдачи статистического талона;</p> <p>обеспечения подборки и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема;</p> <p>подтверждения штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и выданных пациентам на консультативных приемах;</p> <p>ведения установленной медицинской документации и записей, технических баз данных.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;</p> <p>рационально организовать рабочее пространство в регистратуре;</p> <p>устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха;</p> <p>проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</p> <p>регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке;</p> <p>проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</p> <p>проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</p> <p>заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;</p> <p>заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке;</p> <p>вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных;</p>
--	------------------------------	---

		<p>владеть техникой быстрого набора текста и редактирования;</p> <p>обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача;</p> <p>заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского администратора;</p> <p>порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям;</p> <p>правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение;</p> <p>рациональная организация рабочего пространства в регистратуре;</p> <p>нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;</p> <p>современные технологии сбора и хранения информации;</p> <p>работа с информационными аналитическими системами (единая государственная информационная система здравоохранения);</p> <p>порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования;</p> <p>правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне её, мигрантов и лиц без определенного места жительства в системе ОМС;</p> <p>система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию;</p> <p>источники получения медицинской информации о пациенте;</p> <p>перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию;</p> <p>порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема;</p> <p>система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;</p> <p>правила и порядок применения и хранения треугольной печати "для справок и рецептов", штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами;</p> <p>требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.</p>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>распределения потоков пациентов в зависимости от цели обращения за медицинской помощью;</p>

	<p>в медицинской организации.</p>	<p>принятия организационных решений по повышению доступности первичной медико-санитарной помощи населению.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>разделять потоки пациентов, обращающихся с различной целью в медицинскую организацию; идентифицировать пациентов на основании документов, удостоверяющих личность пациента, его законных представителей;</p> <p>определять цели обращений и маршрутизации в зависимости от цели обращения;</p> <p>вносить в МИС данные о пациенте, заполнять согласия на обработку персональных данных (при необходимости);</p> <p>информировать о порядке получения медицинской помощи, формировать и предоставлять пациентам маршрутные листы;</p> <p>оказывать помощь пациентам в использовании электронной очереди;</p> <p>систематизировать хранение медицинской документации пациентов;</p> <p>обеспечивать своевременный подбор и доставку медицинской документации в подразделения МО</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>критерии к направлению и очередность;</p> <p>алгоритм деятельности медицинского администратора холла поликлиники;</p> <p>алгоритм маршрутизации пациентов при обращении в детскую поликлинику;</p> <p>алгоритм маршрутизации пациентов при обращении во взрослую поликлинику;</p> <p>основные принципы организации потока пациентов с установленным диагнозом хронического неинфекционного заболевания к врачу-специалисту;</p> <p>основные принципы организации потока пациентов на диспансеризацию.</p>
	<p>ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации.</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>взаимодействия со службами медицинской организации в интересах пациента;</p> <p>организации рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации;</p> <p>раскладывания амбулаторных карт в установленном порядке;</p> <p>проведения соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов;</p> <p>предоставления пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций;</p> <p>пополнения сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений;</p> <p>проведения подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания;</p>

		<p>обеспечения целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации;</p> <p>проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;</p> <p>распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам);</p> <p>предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке;</p> <p>осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке;</p> <p>проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;</p> <p>заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского администратора;</p> <p>порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации;</p> <p>организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации;</p> <p>типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации;</p> <p>порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;</p> <p>современные технологии сбора и хранения информации;</p> <p>порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации;</p> <p>правила и порядок выдачи амбулаторных карт;</p> <p>порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций;</p> <p>правила оформления медицинской документации текущей и архивной.</p>
<p>ВД 3. Оказание первой помощи</p>	<p>ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>оказания доврачебной помощи при неотложных состояниях</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию жизнедеятельности организма при неотложных состояниях самостоятельно и в бригаде;</p>

		<p>оказывать помощь при воздействии на организм токсических и ядовитых веществ самостоятельно и в бригаде;</p> <p>проводить мероприятия по защите пациентов от негативных воздействий при чрезвычайных ситуациях;</p> <p>действовать в составе сортировочной бригады</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>причины, стадии и клинические проявления терминальных состояний;</p> <p>алгоритмы оказания медицинской помощи при неотложных состояниях;</p> <p>классификацию и характеристику чрезвычайных ситуаций;</p> <p>правила работы лечебно-профилактического учреждения в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
	<p>ПК 3.2. Оказывать первую помощь.</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>комплектования аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания, первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи;</p> <p>проведения оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим;</p> <p>вызова врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц;</p> <p>определения наличия сознания у пострадавшего;</p> <p>восстановления проходимости дыхательных путей и определения признаков жизни у пациента (пострадавшего);</p> <p>проведения базовой сердечно-легочной реанимации (слр) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни;</p> <p>проведения мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей;</p> <p>проведения мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;</p> <p>проведения подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;</p> <p>оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке;</p> <p>оказания первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях;</p> <p>обеспечения пострадавшему оптимального положения тела;</p> <p>проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки;</p> <p>передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам;</p> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи;</p> <p>владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом;</p> <p>оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших;</p> <p>прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего;</p> <p>проводить первичный осмотр пострадавшего;</p> <p>определять наличие сознания у пострадавшего;</p> <p>проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвигание нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания);</p> <p>определять признаки жизни у пострадавшего:</p> <p>определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;</p> <p>определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях;</p> <p>определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по хеймлиху (у взрослых и детей);</p> <p>проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание "рот ко рту", "рот к носу", с использованием устройств для искусственного дыхания);</p> <p>осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки);</p> <p>проводить наложение повязки травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки;</p> <p>осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий;</p> <p>осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах;</p> <p>осуществлять термоизоляцию при отморожениях;</p> <p>осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями);</p> <p>осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;</p>
--	--	---

		<p>обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского администратора по вопросам первой помощи;</p> <p>порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим;</p> <p>специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом;</p> <p>требования к комплектации медицинскими изделиями аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи;</p> <p>перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устранению;</p> <p>перечень состояний, при которых оказывается первая помощь;</p> <p>характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни и являющихся основной причиной смертности и необходимые мероприятия по их устранению до прибытия медицинских работников (коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения);</p> <p>мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;</p> <p>первая помощь при отсутствии сознания;</p> <p>первая помощь при остановке дыхания и кровообращения;</p> <p>первая помощь при наружных кровотечениях;</p> <p>первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей;</p> <p>первая помощь при травмах различных областей тела;</p> <p>ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь;</p> <p>отморожение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь;</p> <p>первая помощь при отравлениях;</p> <p>правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно - эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила).</p>
--	--	--

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план подготовки выпускника по профессии

Рабочий учебный план определяет:

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов), учебной и производственной практик;
- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики, иных видов учебной деятельности обучающихся;
- формы промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, отведенные объемы времени;
- объем каникул по годам обучения.

В соответствии с учебным планом профессии устанавливается следующий порядок организации учебного процесса и режима занятий:

учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием занятий на учебный год;

продолжительность учебной недели – шесть дней;

для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут.

Учебная нагрузка обучающегося в неделю составляет 36 часов, включая объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) в общем объеме учебного плана- 90% и самостоятельной работы обучающихся в объеме 10 %. Самостоятельная работа запланирована по всем циклам учебного плана.

Время на консультации предусмотрено за счет времени, отводимого на дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль. Предусмотрена групповая форма проведения консультаций, в том числе с использованием дистанционных технологий.

При проведении практических занятий группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Текущий контроль планируется производить по изученным дидактическим единицам знаний, группе дидактических единиц знаний, имеющих междидактические связи, по изученным темам дисциплин и МДК, в форме опросов, контрольных работ (письменных, устных, тестовых и т. п.), отчетов по результатам самостоятельной работы, с применением других активных и интерактивных форм, за счет времени обязательной учебной нагрузки. По выполненным практическим работам в форме экспертного наблюдения и оценки результатов выполнения работ, оценки отчетов по ним.

Учебная практика реализуется по ПМ 03. концентрированно. Производственная практика всех профессиональных модулей реализуется концентрированно в соответствии с календарным учебным графиком.

В процессе освоения образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 31.01.01 Медицинский администратор обучающимся предоставляются каникулы 2 недели в зимний период.

При реализации ППКРС в соответствии с ФГОС по профессии 31.01.01 Медицинский администратор колледж вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

С целью углубления и расширения подготовки обучающихся, а также получения умений, знаний, и владения навыками необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с запросами рынка труда, возможностями продолжения образования, вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена направлена на увеличение часов обязательной части дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, а также введены новые дисциплины:

- в социально-гуманитарный цикл с целью формирования у обучающихся базовых навыков финансовой грамотности и принятия финансовых решений в области управления личными финансами «Основы финансовой грамотности»;

- в общепрофессиональный цикл, с целью формирования навыков бесконфликтного поведения и освоения деонтологических особенностей работы медицинских работников введена дисциплина «Медицинская этика, деонтология и психология»;
- в общепрофессиональный цикл, с целью формирования умений и знаний, включающих наиболее важные аспекты строения человеческого организма, функционирования отдельных его органов и систем и применение этих знаний в профессиональной деятельности в целях соблюдения режима труда и отдыха, необходимых санитарно-гигиенических правил – «Основы медицинских знаний».

Вариативная часть ППКРС распределена следующим образом:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах по ФГОС	Распределение вариативной части по циклам, часов		
		На введение новых дисциплин	на увеличение объема	Всего
Социально-гуманитарный цикл	244	32	62	94
Общепрофессиональный цикл	108	98	96	194
Профессиональный цикл	800	-	-	-
Государственная итоговая аттестация	36	-	-	-
Вариативная часть	288	130	158	288
Всего	<b>1476</b>			

Производственная практика проводится в соответствии с объемом времени, приведенном в разделе 1 Учебного плана «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)».

Колледж может делить группы обучающихся на подгруппы, а также объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Формами промежуточной аттестации по профессиональному циклу являются: экзамен, дифференцированный зачет (в том числе комплексные), экзамен (в том числе комплексные), экзамен (по модулю). Проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов осуществляется за счет времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Форма проведения и содержание промежуточной аттестации фиксируется в программе промежуточной аттестации.

Проведение экзаменов (по модулю) осуществляется за счет времени, выделенного ФГОС СПО на профессиональный учебный цикл, и проводятся непосредственно после завершения освоения профессионального модуля.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе проводится в форме демонстрационного экзамена.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	1с 2с		ВСЕГО	в том числе практической подготовки	Объем образовательной нагрузки в академических часах								Распределение учебных занятий по семестрам					
						Во взаимодействии с преподавателем								1 курс					
						Образовательная учебная работа	лекций, семинаров	лабораторных, практических	курс.работ, (проектов)	консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	практика	1 семестр	Самостоятельная учебная работа	Промежуточная аттестация	2 семестр	Самостоятельная учебная работа	Промежуточная аттестация
1	2	4	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>			<b>338</b>	<b>230</b>	<b>318</b>	<b>76</b>	<b>230</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>198</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
СГ.01	История России	Э		64	14	58	32	14		6	6	6		46	6	12			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		ДЗ	74	70	70		70				4		28	2		42	2	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		ДЗ	64	42	62	20	42				2					62	2	
СГ.04	Физическая культура	3	ДЗ	72	68	68		68				4		34	2		34	2	
СГ.05	Основы бережливого производства		ДЗ	32	18	30	12	18				2					30	2	
СГ.06	Основы финансовой грамотности		ДЗ	32	18	30	12	18				2					30	2	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>			<b>302</b>	<b>166</b>	<b>278</b>	<b>106</b>	<b>166</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>150</b>	<b>110</b>	<b>0</b>
ОП.01	Основы анатомии и физиологии человека	Э		106	54	100	40	54			6	6		94	6	6			
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ		36	20	30	10	20				6		30	6				
ОП.03	Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности		ДЗ	62	34	58	24	34				4					58	4	
ОП.04	Медицинская этика, деонтология психология		КДЗ	52	30	48	18	30				4					48	4	
ОП.05	Основы медицинских знаний			46	28	44	22	22				2					44	2	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>			<b>800</b>	<b>658</b>	<b>246</b>	<b>98</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>540</b>	<b>330</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>420</b>	<b>4</b>	<b>18</b>
ПМ.01	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации			256	218	72	28	32	0	0	12	4	180	240	4	12	0	0	0

МДК.01.01	Осуществление приема и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам	КЭ		36	16	34	15	16			3	2		31	2	3			
МДК.01.02	Организация работы с посетителями медицинской организации			34	16	32	13	16			3	2		29	2	3			
ПП.01.	Производственная практика	ДЗ		180	180								180	180					
	Экзамен по модулю	Э(м)		6	6	6				6						6			
<b>ПМ.02</b>	<b>Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации</b>			<b>288</b>	<b>228</b>	<b>102</b>	<b>42</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>180</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
МДК.02.01	Проведение регистрации пациентов в медицинской организации различными способами	КЭ		34	16	32	14	16			2	2		30	2	2			
МДК.02.02	Осуществление маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации			34	16	32	14	16			2	2		30	2	2			
МДК.02.03	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в медицинской организации			34	16	32	14	16			2	2		30	2	2			
ПП.02.	Производственная практика	ДЗ		180	180								180				180		
	Экзамен по модулю	Э(м)		6	6	6				6								6	
<b>ПМ.03</b>	<b>Оказание первой помощи</b>			<b>256</b>	<b>212</b>	<b>72</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>240</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
МДК.03.01	Оказание помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации	КЭ		34	16	32	13	16			3	2					29	2	3
МДК.03.02	Оказание первой помощи				36	16	34	15	16			3	2					31	2
УП 03	Учебная практика			36	36								36				36		
ПП.03.	Производственная практика			144	144								144				144		
	Экзамен по модулю	Э(м)		6	6	6				6									6
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>			<b>36</b>															<b>36</b>
<b>Всего:</b>				<b>1476</b>	<b>1060</b>	<b>842</b>	<b>280</b>	<b>508</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>48</b>	<b>58</b>	<b>540</b>	<b>562</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>768</b>	<b>24</b>	<b>18</b>
				дисциплин и МДК										382	32		406	26	
				Учебная практика													36		
				производственной практики										18			324		
				Промежуточная аттестация												36			18
				Экзаменов (в т.ч. экз. квал.)												5			3
<b>Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена</b>																			



**Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

<b>Курсы</b>	<b>Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>Каникулы</b>	<b>Всего</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>1</b>	23,5	1	14	1,5	1	2	43
<b>курс</b>							
<b>Всего</b>	<b>23,5</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин

Иностранного языка

Безопасности жизнедеятельности

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Анатомии и физиологии человека

Основ профилактики

#### **Спортивный комплекс**

открытого типа

#### **Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовъ зал;

#### 6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, баз практики по профессии.

Образовательная организация, реализующая программу по профессии, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

##### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарные дисциплины»

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Машины офисные и оборудование (принтер, сканер, МФУ и др.)

Кабинет иностранного языка

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Мобильный лингафонный кабинет

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Рабочее место преподавателя.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Доска классная.

Учебно-наглядные пособия.

Стенд информационный.

Комплект плакатов по основам военной службы, гражданской обороны.

Общевойсковой защитный комплект.

Общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7, изолирующий противогаз.

Респираторы.

Индивидуальные противохимические пакеты.

Индивидуальные перевязочные пакеты, материалы.

Носилки санитарные.

Аптечка индивидуальная.

Шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя).

Огнетушители порошковые, пенные, углекислотные (учебные).

Оборудование для измерения, испытания, навигации (рентгенметр и др.).

Устройство для отработки прицеливания

Учебные автоматы АК-74

Винтовки пневматические

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Кабинет анатомии и физиологии человека

Рабочее место преподавателя.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Доска классная.

Стенд информационный.

Учебно-наглядные пособия:

1. Анатомические плакаты по разделам:

- ткани;
- скелет;
- мышечная система;
- дыхательная система;
- пищеварительная система;
- сердечно-сосудистая система;
- лимфатическая система;
- кровь;
- мочевая система;
- половая система;
- нервная система;
- железы внутренней секреции;
- анализаторы

2. Барельефные модели и пластмассовые препараты по темам:

- мышцы;
- головной и спинной мозг;
- печень, кожа, почки, желудок, тонкая и толстая кишка;
- кости туловища, головы, верхних и нижних конечностей;
- набор зубов;
- скелет на подставке;
- суставы, череп

3. Влажные и натуральные препараты:

- внутренние органы;
- головной мозг;

- сердце;
- препараты костей и суставов

4. Муляжи, планшеты, разборный торс человека, пластинаты по всем разделам дисциплины.

Набор таблиц по анатомии (по темам).

Набор микропрепаратов по анатомии и основам патологии (по темам).

Модели анатомические (Сердце, Легкие, Печень, Почки, Головной мозг, Ствол головного мозга, Скелет человека, Модель системы ЖКТ, Модель уха и глаза)

Техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

Кабинет основ профилактики

Рабочее место преподавателя.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Доска классная.

Учебно-наглядные пособия.

Стенд информационный.

Плакаты санитарного просвещения.

Столы манипуляционные

Фантомы, муляжи, приборы, в том числе измерительные, изделия медицинского назначения, необходимые для отработки практических навыков по основам профилактики (глюкометры, тонометры, фонендоскопы, ростомер, весы и др.)

Емкости-контейнеры для сбора медицинских отходов.

Образцы документации (карта ЗОЖ, сертификат о профилактических прививках, контрольная карта диспансерного наблюдения, маршрутная карта диспансеризации и др.).

Образцы препаратов для иммунопрофилактики.

Образцы дезинфицирующих средств, зарегистрированных в РФ и применяемых для дезинфекции медицинского оборудования, инвентаря, помещений, медицинского инструментария, а также рук медицинского персонала

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

6.1.2.2 Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.

Здравоохранение.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество мест, лицензионных ключей или иное
1.	Брандмауэр (Outpost Firewall Pro ит.п.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
2.	<u>Антивирусная программа (Kaspersky Security Cloud – Free и др.)</u>	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
3.	Операционная система (на основе ОС Linux)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
4.	Браузер (Яндекс.Браузер, Mozilla FireFox, и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
5.	Офисный программный пакет для обработки текстов, электронных таблиц, презентаций, графики, баз данных и др. (Apache OpenOffice, Libre Office и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ

6.	Программы для просмотра документов в формате PDF и DjVU (Acrobat Reader, Foxit Reader и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
7.	Графические редакторы и программы для просмотра графических изображений (Paint.NET, Inkscape, XnView, Irfan View и т.п.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
8.	Информационно-справочные системы (Консультант, Гарант и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
9.	Демоверсии медицинских информационных систем (МИС), демонстрационный доступ к региональным МИС и единой государственной ЕГИСЗ	Все ПМ	1 (с возможностью организации удаленных рабочих мест по количеству ПК в учебном кабинете ПМ)
10.	ЭБС	Все УД и ПМ	1
11.	Система дистанционного обучения (LMSMOODLE и т.п.)	Все УД и ПМ	1

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям рабочих, служащих.

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

#### 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических работ, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной

организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы<sup>1</sup>

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным

---

<sup>1</sup>Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

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

Значение нормативных затрат на оказание единицы государственной услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет XXX рублей.

## **Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Государственная итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации: медицинский администратор.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

**Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

**Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>

**Руководители группы:**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>