

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 24.07.2026 16:49:28
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Выполнение работ по профессии Медицинский
администратор**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по медицинскому направлению**

Учебный план 33.02.01 ФАРМАЦИЯ

Учебный год начала подготовки 2026-2027

Квалификация **Фармацевт**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 396 Виды контроля в семестрах:

 в том числе:

 аудиторные занятия 293

 самостоятельная работа 103

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17		16		9			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	122	16		72		122	122
Практические	51	171	48		72		171	171
Итого ауд.	85	293	64		144		293	293
Контактная работа	85	293	64		144		293	293
Сам. работа	16	103	23		64		103	103
Итого	101	396	87		208		396	396

Рабочая программа дисциплины

Выполнение работ по профессии Медицинский администратор

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
33.02.01 ФАРМАЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 13.07.2021 г. № 449)

составлена на основании учебного плана:

33.02.01 ФАРМАЦИЯ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Создать условия для комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 31.02.04 Медицинская оптика, формирования общих и
1.2	профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.
1.3	Программа подготовки специалистов среднего звена реализуется на основе следующих
1.4	принципов:
1.5	- приоритет практикоориентированности в подготовке выпускника;
1.6	- использование современных технологий обучения, применяемых преподавателями специальности Медицинская оптика
1.7	- учет запросов работодателей и потребителей при определении содержания образования;
1.8	- мотивация обучающихся к постоянному развитию и инновационной деятельности в
1.9	профессиональной сфере, в том числе и к продолжению повышения квалификации массажиста;
1.10	- формирование готовности обучающихся принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		МДК.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству	
2.2.2	Психология	
2.2.3	Психология личности	
2.2.4	Социальная психология	
2.2.5	Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации	
2.2.6	Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах	
2.2.7	Теория и методика развития речи у детей	
2.2.8	Теория и методика экологического образования дошкольников	
2.2.9	Учебная практика	
2.2.10	Учебная практика	
2.2.11	Основы специальной педагогики и специальной психологии	
2.2.12	Педагогические технологии в области начального общего образования	
2.2.13	Практикум по детской психологии	
2.2.14	Проективные методы диагностики нарушений развития личности в детском возрасте	
2.2.15	Производственная практика	
2.2.16	Производственная практика	
2.2.17	Психология семьи	
2.2.18	Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста	
2.2.19	Учебная практика	
2.2.20	Основы философии	
2.2.21	Педагогический менеджмент	
2.2.22	Производственная практика	
2.2.23	Психология общения	
2.2.24	Теория и методика математического развития	
2.2.25	Защита выпускной квалификационной работы	
2.2.26	Подготовка выпускной квалификационной работы	
2.2.27	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
2.2.28	Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК 5.4.: Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации

ПК 5.3.: Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации

ПК 5.2.: Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами

ПК 5.1.: Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- средства оптической коррекции зрения в соответствии с потребностями пациента;
3.1.2	- комплектующие изделия, вспомогательные материалы;
3.1.3	- оборудование и приборы, используемые при проведении соответствующих работ;
3.1.4	- первичные трудовые коллективы
3.2	Уметь:
3.2.1	Изготовление, контроль и ремонт средств коррекции зрения.
3.2.2	Участие в консультативной деятельности при подборе и реализации средств коррекции зрения.
3.2.3	Участие в коммуникационно-маркетинговой деятельности при подборе и реализации средств коррекции зрения.
3.2.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
3.3	Владеть:
3.3.1	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
3.3.2	– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
3.3.3	– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
3.3.4	– составить план действия; определить необходимые ресурсы;
3.3.5	– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
3.3.6	– реализовать составленный план;
3.3.7	– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Цели, задачи, структура и принципы работы ЕМИАС. Общий интерфейс и базовые функции ЕМИАС /Лек/	4	17
1.2	изучить материал Модулей 1.1-1.4, конспект, ответы на контрольные вопросы учебного пособия. Подготовить презентацию на тему: «Значение ЕМИАС в системе здравоохранения /Пр/	4	31
1.3	изучить материал Модулей 1.1-1.4, конспект, ответы на контрольные вопросы учебного пособия. Подготовить презентацию на тему: «Значение ЕМИАС в системе здравоохранения /Ср/	4	8
1.4	Управление информационной инфраструктурой /Лек/	4	17
1.5	изучить материал Модуля 2.1 ответы на вопросы по Модулю 2.1 учебного пособия. Подготовить описания инструкций для выполнения действий с ресурсами /Пр/	4	20
1.6	изучить материал Модуля 2.1 ответы на вопросы по Модулю 2.1 учебного пособия. Подготовить описания инструкций для выполнения действий с ресурсами /Ср/	4	8
1.7	Управление взаимодействиями с пациентом /Лек/	4	4
1.8	изучить материалы Модуля 3.1, конспект, ответы на вопросы по Модулю 3.1 учебного пособия. Подготовить презентацию на тему: «Создание прикреплений в системе ЕМИАС» /Пр/	4	12
1.9	изучить материалы Модуля 3.1, конспект, ответы на вопросы по Модулю 3.1 учебного пособия. Подготовить презентацию на тему: «Создание прикреплений в системе ЕМИАС» /Ср/	4	8
1.10	Работа с электронной медицинской картой пациента /Лек/	4	4

1.11	подготовить сообщение на тему: «Автоматизированное рабочее место врача, примеры информационных систем» /Пр/	4	12
1.12	подготовить сообщение на тему: «Автоматизированное рабочее место врача, примеры информационных систем» /Ср/	4	7
1.13	Что такое Единая медицинская информационно-аналитическая система (ЕМИАС). Роли и функции пользователей. Работа с АРМ ЕМИАС. Личный кабинет пользователя. Введение: цели создания ЕМИАС, задачи, потребители, сервисы ЕМИАС. Структура ЕМИАС: интеграция с другими МИС, способы записи пациентов на прием, идентификация пациента в системе, регламент и его назначение. Нормативно-правовое регулирование предоставления услуги. Роли, права и функции пользователей системы: Главный врач, Врач, Регистратор, Администратор медицинского учреждения, Сотрудник ЦТО, Другие сотрудники. Включение АРМ и аутентификация с помощью смарт-карты. Основные элементы рабочего стола. Браузер Mozilla Firefox. Запуск ЕМИАС. Правила временного ухода с рабочего места. Вход в личный кабинет. Общий интерфейс ЕМИАС. Просмотр текущего профиля. Изменение текущего профиля и ресурса /Лек/	4	4
1.14	изучить материал Модулей 1.1-1.4, конспект, ответы на контрольные вопросы учебного пособия. Подготовить презентацию на тему: «Значение ЕМИАС в системе здравоохранения /Пр/	4	12
1.15	изучить материал Модулей 1.1-1.4, конспект, ответы на контрольные вопросы учебного пособия. Подготовить презентацию на тему: «Значение ЕМИАС в системе здравоохранения /Ср/	4	4
1.16	Принципы управления ресурсами. Полномочия пользователей при управлении ресурсами. Интерфейс управления ресурсами. Управление кабинетами. Группировка, фильтрация и печать списка кабинетов. Просмотр и изменение кабинетов. Добавление кабинета. Удаление кабинета. Управление оборудованием. Группировка, фильтрация и печать списка оборудования. /Лек/	4	4
1.17	изучить материал Модуля 2.1 ответы на вопросы по Модулю 2.1 учебного пособия. Подготовить описания инструкций для выполнения действий с ресурсами /Пр/	4	12
1.18	изучить материал Модуля 2.1 ответы на вопросы по Модулю 2.1 учебного пособия. Подготовить описания инструкций для выполнения действий с ресурсами /Ср/	4	4
1.19	Просмотр и изменение оборудования. Добавление оборудования. Удаление оборудования. Управление доступными ресурсами. Группировка, фильтрация и печать списка доступных ресурсов. Просмотр и изменение доступного ресурса. Создание доступного ресурса. Добавление к ДР медицинских работников. Добавление к ДР кабинетов и оборудования. Добавление к ДР видов приема. Добавление к ДР лечебно-диагностических процедур. Добавление к ДР медицинских учреждений и типов участков. Удаление доступного ресурса /Лек/	4	7
1.20	изучить материал Модуля 2.1, ответы на вопросы по Модулю 2.1 учебного пособия. Подготовить описания инструкций для выполнения действий с ресурсами /Пр/	4	22
1.21	изучить материал Модуля 2.1, ответы на вопросы по Модулю 2.1 учебного пособия. Подготовить описания инструкций для выполнения действий с ресурсами /Ср/	4	14
1.22	Принципы управления расписанием. Структура расписания МО. Полномочия пользователей при управлении расписанием. Интерфейс расписания МО. Формирование проекта расписания. Просмотр проекта расписания. Изменение периода проекта расписания. Утверждение проекта расписания. Возврат расписания в статус проекта. Удаление проекта расписания /Лек/	4	25
1.23	изучить материал Модуля 2.2, конспект, ответы на вопросы по Модулю 2.2 учебного пособия. Подготовить задачи на комбинации квот при составлении расписания действующего ресурса /Пр/	4	25

1.24	изучить материал Модуля 2.2, конспект, ответы на вопросы по Модулю 2.2 учебного пособия. Подготовить задачи на комбинации квот при составлении расписания действующего ресурса /Ср/	4	25
1.25	Просмотр действующего расписания. Формирование расписания ДР. Общие правила управления квотами. Рабочее время. Копирование правил рабочего времени. /Лек/	4	40
1.26	подготовить презентацию на тему: «Управление расписанием, примеры информационных систем» /Пр/	4	25
1.27	подготовить презентацию на тему: «Управление расписанием, примеры информационных систем» /Ср/	4	25

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Определение здоровья.
2. Возрастная норма. Возрастная периодизация.
3. Оценки физического развития. Сигмальные шкалы.
4. Оценка мышечного развития. Динамометрия.
5. Антропометрические индексы оценки здоровья.
6. Индекс массы тела.
7. Развитие опорно-двигательного аппарата в онтогенезе человека.
8. Определение соматотипа у детей (измерение соматометрических показателей и вычисление соматометрических индексов).
9. Нарушения опорно-двигательного аппарата у детей, профилактика.
- Изучение осанки тела и предрасположенности к плоскостопию.
10. Развитие систем кровообращения и дыхания.
11. Функциональные пробы на физическую нагрузку.
12. Оценка физической работоспособности.
13. Интегральные индексы здоровья.
14. Развитие пищеварительной системы у детей.
15. Нарушения развития пищеварительной системы.
16. Созревание висцеральных функций. Эндокринная система. Развитие половой системы. Особенности пубертатного периода у школьников.
17. Развитие нервной системы и психического здоровья.
18. Методика САН. Самооценка школьниками риска нарушения здоровья.
- Самооценка здоровья.
19. Оценка развития функций внимания, памяти (корректирующая проба, тест Бурдона, тест n-back).
20. Диагностика синдрома дефицита внимания / гиперактивности.
- Индивидуальный стиль деятельности. Определение ведущего полушария.
21. Диагностика функциональных состояний. Экспресс-диагностика.
22. Оценка стрессоустойчивости. Методика Шварцландера.
23. Гигиена образовательного процесса. Физиологические основы гигиенических требований к организации учебного процесса.
24. Гигиена растущего организма. Здоровый образ жизни. Измерение уровня освещенности в учебном помещении

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

учебным планом не предусмотрено

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Индекс массы тела также известен как:
 - А) Индекс Пинье;
 - Б) Индекс Руфье;
 - В) Индекс Кетле;
 - Г) Индекс Молинье;
 - Д) Индекс Моне.
2. Наиболее активным методом определения функциональных возможностей организма является:
 - а. Метод функциональных нагрузок (функциональных проб)
 - б. Соматометрия
 - в. Наблюдение
 - г. Соматоскопия
3. Период второго детства у мальчиков длится
 - А) с 4 до 7 лет
 - Б) с 13 до 14 лет
 - В) с 8 до 12 лет

- Г) с 15 до 16 лет
4. Под акселерацией понимают
- А) ускоренные темпы развития организма по сравнению с предшествующими поколениями
- Б) всестороннее развитие
- В) средний уровень развития
- Г) замедленные темпы развития организма по сравнению с предшествующими поколениями
5. Какие вещества преобладают у детей в костной ткани
- А) органические
- Б) минеральные
- В) микроэлементы
- Г) вода

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Google Chrome

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 В образовательном процессе используются:

7.2 - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, перечень технических средств обучения - ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия);

7.3 - помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с

7.4 возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную

7.5 информационно-образовательную среду университета);

7.6 - помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)