

## Program kursu Rejestratorka Medyczna

Lp.	Temat zajęć	Liczba godzin	
		Sem. I	Sem. II
1.	Anatomia i fizjologia człowieka (podstawy)	20 godz.	
2.	Występujące zagrożenia zdrowia i życia (podstawy)	15 godz.	
3.	Pierwsza pomoc przedmedyczna	10 godz.	
4.	Komunikacja interpersonalna (współpraca z personelem medycznym)	15 godz.	
5.	Ochrona danych osobowych (tajemnica medyczna)	20 godz.	
6.	Programy komputerowe służące do rejestracji usług medycznych	15 godz.	15 godz.
7.	Organizacja pracy kancelarii: a) rejestracja usług medycznych b) archiwizacja dokumentów		50 godz.
8.	Klasyfikacja usług medycznych	15 godz.	15 godz.
9.	Przygotowanie sprawozdawczości statystycznej i finansowej		20 godz.

### Sylwetka absolwenta

Osoba kończąca powyższy kurs jest przygotowana do: obsługi rejestracji w szpitalach, przychodniach i zakładach opieki medycznej, posiada umiejętności i wiedzę z zakresu planowania i organizowania pracy w punkcie rejestracyjnym, potrafi obsługiwać programy związane z rejestracją medyczną, posiada wiedzę z zakresu dokumentacji statystycznej i finansowej, posiada umiejętności z zakresu sporządzania sprawozdań, umie planować koszty i przychody, posiada umiejętności współpracy w zespole oraz organizowania pracy zespołu.