

Kursplan:

Medicinsk sekreterare

2 år | Yrkehögskoleutbildning | Göteborg

Kursöversikt

| Kurs | Poäng |
|------------------------------------|--------------|
| Anatomi och sjukdomslära | 35 |
| Arbetspsykologi | 20 |
| Diagnosklassificering | 20 |
| Ekonomi och statistik för vården | 25 |
| Examensarbete | 25 |
| Hälso- och sjukvårdsadministration | 30 |
| Informationsteknik | 40 |
| Lärande i arbete 1 | 30 |
| Lärande i arbete 2 | 70 |
| Medicinsk dokumentation | 45 |
| Medicinsk terminologi | 30 |
| Metodkurs | 20 |
| Sjukvårdssengelska | 10 |
| Summa: | 400 |

Kurser

| | |
|----------------|---|
| Kursens namn: | Anatomi och sjukdomslära |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 35 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper om kroppens uppbyggnad, sjukdomar.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha kunskap om kroppens uppbyggnad och funktion, vanliga somatiska och psykiska sjukdomstillstånd, dess orsaker, symtom, undersökningar och behandlingar.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none">• kunna redogöra för kroppens uppbyggnad och funktion• kunna redogöra för de vanligaste förekommande somatiska och psykiska sjukdomarna• kunna redogöra för de vanligaste undersöknings- och behandlingsåtgärderna vid somatiska och psykiska sjukdomar |
| Kursens namn: | Arbetspsykologi |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 20 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper och färdigheter i att förstå sin egen roll för att lättare kunna arbeta med andra personalkategorier, kunna ge och ta feedback kunna klara stressituationer samt att korrekt kunna bemöta och förstå patienter och anhöriga.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha specialiserade kunskaper inom, människors kultur, upplevelser, beteenden och samspel, problem och problemlösning på arbetsplatsen, psykosociala arbetsmiljöns betydelse, arbetsgruppens dynamik, socialpsykologiska begrepp inom yrket samt betydelsen av att samarbeta och att åstadkomma goda relationer i arbetslivet. Vidare skall den studerande ha kunskaper i personalutvecklande åtgärder, metoder för kvalitetssäkring inom yrkesområdet, förändringsprocesser på en arbetsplats ur ett arbetspsykologiskt perspektiv, arbetsrättsliga juridiken ur ett arbetstagarperspektiv samt hur problemlösningsmetoder kan användas för att till exempel undvika hot och våld på arbetsplatsen. Den studerande kommer ha färdigheter i att kunna tillämpa metoder och rekommendationer för att bemöta hot, våld och trakasserier på arbetsplatsen.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none">• kunna redogöra för människors kultur, upplevelser, beteenden och samspel• kunna redogöra för olika typer av problem och problemlösning på arbetsplatsen• kunna redogöra för psykosociala arbetsmiljöns betydelse |

- kunna redogöra för arbetsgruppens dynamik
- kunna redogöra för socialpsykologiska begrepp inom yrket

Kursen ger kunskaper i att:

- kunna förklara betydelsen av att samarbeta och att åstadkomma goda relationer i arbetslivet
- kunna förklara och ge exempel på personalutvecklande åtgärder
- kunna förklara olika metoder för kvalitetssäkring inom yrkesområdet
- kunna förklara vad som driver förändringsprocesser på en arbetsplats ur ett arbetspsykologiskt perspektiv
- kunna förklara den arbetsrättsliga juridiken ur ett arbetstagarperspektiv
- kunna förklara hur problemlösningsmetoder kan användas för att till exempel undvika hot och våld på arbetsplatsen

Färdigheter:

Kursen ger färdigheter i att:

- kunna tillämpa metoder och rekommendationer för att bemöta hot, våld och trakasserier på arbetsplatsen

Kursens namn:

Diagnosklassificering

Kurstyp:

Standard

Valbar:

Nej

YH-poäng:

20

Syfte och mål:

Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper i kodning av diagnoser och åtgärder för öppen och sluten vård, samt kunskaper om vad diagnoskodningen medför.

Målet med kursen är att den studerande skall ha specialiserade kunskaper inom primärklassificeringens betydelse, sjukdomars och hälsotillstånds primärklassificering, Nord-DRG-systemet, DRG-systemet, åtgärdsklassificering, ekonomiska aspekter kring klassificering, huvuddiagnos och bidiagnos samt verksamhetsutveckling och kliniskt förbättringsarbete. Efter kursen har den studerande färdigheter i att kunna tillämpa och genomföra enklare klassificering.

Kunskaper:

Kursen ger kunskaper om att:

- kunna redogöra för primärklassificeringens betydelse
- kunna redogöra för sjukdomars och hälsotillstånds primärklassificering
- kunna redogöra för Nord-DRG-systemet
- kunna redogöra för DRG-systemet
- kunna redogöra för åtgärdsklassificering
- kunna redogöra för ekonomiska aspekter kring klassificering

Kursen ger kunskaper i att:

- kunna förklara skillnaden mellan huvuddiagnos och bidiagnos
- kunna förklara klassificeringens betydelse i ett ekonomiskt perspektiv för verksamheten, samhället och den enskilda individen
- kunna förklara vad diagnoskodningen medför inom verksamhetsutveckling och kliniskt förbättringsarbete

Färdigheter:

Kursen ger färdigheter i att:

- kunna tillämpa och genomföra enklare klassificering

| | |
|----------------|--|
| Kursens namn: | Ekonomi och statistik för vården |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 25 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper och färdigheter inom ekonomi och statistik. Ge kunskap om de ekonomiska förutsättningarna för en verksamhet och på en övergripande nivå.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha kunskaper inom ekonomistyrningens betydelse för att uppnå och följa upp olika verksamhetsmål, ekonomiska grundbegrepp såsom kostnad och intäkt, utgift och inkomst, och ut- och inbetalning, sambandet mellan en resultat- och balansräkning, statistik och diagram kan tydas och presenteras, sjukvårdens finansiering, kostnadseffektivt tänkande inom sjukvården, ekonomisk information från relevanta källor, procentberäkning, median, medel, frekvenstabell samt diagram samt normalfördelning och korrelation. Den studerande skall ha färdigheter i att tillämpa procentberäkningar, tillämpa, median, medel, frekvenstabell samt avläsa diagram samt kunna identifiera relevant ekonomisk information för en verksamhet.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för ekonomistyrningens betydelse för att uppnå och följa upp olika verksamhetsmål • kunna redogöra för ekonomiska grundbegrepp såsom kostnad och intäkt, utgift och inkomst, och ut- och inbetalning • kunna redogöra för sambandet mellan en resultat- och balansräkning • kunna redogöra för hur statistik och diagram kan tydas och presenteras • kunna redogöra för sjukvårdens finansiering, offentlig och privat • kunna redogöra för kostnadseffektivt tänkande inom sjukvården <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara och använda ekonomiska grundbegrepp • kunna förklara och ekonomisk information från relevanta källor • kunna förklara procentberäkning, median, medel, frekvenstabell samt diagram • kunna förklara normalfördelning och korrelation |
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa procentberäkningar • kunna tillämpa, median, medel, frekvenstabell samt avläsa diagram • kunna identifiera relevant ekonomisk information för en verksamhet |
| Kursens namn: | Examensarbete |
| Kurstyp: | Examensarbete |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 25 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande möjlighet att fördjupa sig inom ett område som är relevant för utbildningen och som den studerande valt själv för att ge den studerande specialiserade kunskaper, färdigheter och kompetenser inom ett område av eget intresse.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha och kunna tillämpa</p> |

| | |
|----------------|--|
| | <p>utbildningens innehåll i en ny relevant situation för att fördjupa sitt lärande inom yrkesområdet. De studerande lär sig att förbereda, genomföra och avsluta ett fördjupningsarbete samt användandet av relevanta teorier, metoder och skrivregler. Den studerande skall också ha kunskaper, färdigheter och kompetenser om grunderna i ett vetenskapligt förhållningssätt samt kvalitativa och kvantitativa metoder. Den studerande skall också ha förmåga att inhämta, bearbeta, sammanställa, analysera, reflektera och redovisa information på ett systematiskt sätt i ett givet format med text, bilder och tabeller.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • redogöra för de olika delarna i rapportmallen • redogöra för hur en rapport bygger på faktakunskap • redogöra för hur referering till fakta görs i rapporten <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara hur de olika delarna i rapportmallen hänger ihop med varandra • kunna förklara och motivera val av metod för undersökningen • kunna förklara val av litteratur som tas upp i rapporten |
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa en given rapportmall som tillhandahålls av utbildningsanordnaren • kunna tillämpa kunskaper, färdigheter och kompetenser som den studerande erhållit i utbildningen till medicinsk sekreterare • kunna sammanfatta rapporten på engelska (abstract) • kunna formulera och lämna in en rapport skriven efter den givna mallen inom ett eget valt område med utgångspunkt från den medicinska sekreteraren som har tagits upp i utbildningen till medicinsk sekreterare |
| Kompetenser: | <p>Efter kursen har den studerande kompetenser att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • självständigt kunna motivera gjorda val och antaganden i sitt examensarbete • självständigt kunna försvara sin rapport i en muntlig opponering • självständigt kunna bedöma, presentera och opponera på en kurskamrats examensarbete utifrån en given mall tillhandahållen av utbildningsanordnaren • självständigt kunna föreslå förändringar och förbättringar i sitt eget examensarbete och i opponentens examensarbete vid opponeringstillfället |
| Kursens namn: | Hälso- och sjukvårdsadministration |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 30 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper inom hälso- och sjukvårdens organisation och juridik, hälso- och sjukvårdslagstiftning för att säkerställa att gällande lagstiftning följs.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande skall ha specialiserade kunskaper inom juridik, (Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och Patientdatalagen (PdL), Offentlighets- och Sekretesslagen med flera, som reglerar hälso- och sjukvården, EU:s lagstiftning påverkar svensk hälso- och sjukvård och hur beslut fattas och genomförs i offentlig verksamhet. Kursen ger även kunskaper inom hälso- och sjukvårdens organisation.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för relevanta delar inom relevant lagstiftning som reglerar hälso- och sjukvård, samt Offentlighets- och sekretesslagen. + HSL och |

PdL

- kunna redogöra för hur EU:s lagstiftning påverkar svensk hälso- och sjukvård
- kunna redogöra för hur beslut fattas och genomförs i offentlig verksamhet
- kunna redogöra för hälso- och sjukvårdens organisation och uppdrag

Kursen ger kunskaper i att:

- kunna förklara hälso- och sjukvårdens organisation och lagstiftning

| | |
|----------------|---|
| Kursens namn: | Informationsteknik |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 40 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att den studerande självständigt skall kunna avgöra hur en åtgärd eller ett dokument skall utföras i ett ordbehandlings-, kalkyl-, mail-, statistik-, register- eller presentationsprogram och hur datasekretess påverkar detta.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha kompetenser inom området och därmed ökat sina möjligheter för arbetsuppgifter som t ex hantering av datautrustning, programvaror och informationssökning. Den studerande skall kunna framställa och bearbeta; kommunikation via IT, informationsmaterial, statistik och presentationsmaterial i samband med utskick och verksamhetsuppföljning. Målet med kursen är också att den studerande självständigt kunna ta ställning till datasekretess vid användandet av IT-system.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none">• kunna redogöra för korrekt tangentbordsteknik både för ett qwerty-tangentbord och det numeriska tangentbordet• kunna redogöra för enklare felsökning av datorutrustning• kunna redogöra för åtgärder för att minska problem med datorutrustningen• kunna redogöra för yrkesspecifik datasekretess och datasäkerhet gällande internet och intranät• kunna redogöra för datorarbetsplatsergonomi• kunna redogöra för program för ordbehandling, kalkyl, statistik, mail, presentation och registerhantering <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none">• kunna förklara korrekt tangentbordsteknik både för det alfanumeriska och det numeriska tangentbordet• kunna förklara ordbehandlings-, kalkyl-, statistik-, mail-, presentation- och registerhanteringsprogram• kunna förklara hur IT-system kan användas för att söka och bearbeta information• kunna förklara hur en datorarbetsplats utformas ergonomiskt• kunna förklara hur yrkesspecifik datasekretess och datasäkerhet gällande internet och intranät påverkar arbetet med kommunikation, presentation och informationsöverföring |

| | |
|----------------|--|
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa korrekt tangentbordsteknik både för det alfanumeriska och det numeriska tangentbordet • kunna tillämpa program för ordbehandling, kalkyl, statistik, mail, presentation och registerhantering • kunna tillämpa IT-system för att söka och bearbeta information • kunna tillämpa yrkesspecifik datasekretess och datasäkerhet vid kommunikation, presentation och informationsöverföring • kunna tillämpa uppställningsregler för olika dokument enligt gällande standard |
| Kompetenser: | <p>Efter kursen har den studerande kompetenser att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • självständigt kunna avgöra hur en arbetsuppgift skall utföras i ett ordbehandlings-, kalkyl-, mail-, statistik-, register- eller presentationsprogram • självständigt kunna ta ställning till datasekretess vid användandet av IT-system |
| Kursens namn: | Lärande i arbete 1 |
| Kurstyp: | LIA |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 30 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper, färdigheter och kompetenser för yrkesrollen.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska få använda sina teoretiska kunskaper genom att i det dagliga arbetet delta i journalskrivning, remisshantering, receptionsarbete och löpande administrativt arbete. Den studerande skall ha specialiserade kunskaper inom organisationen rörande de medicinska sekreterarna på LIA-platsen, löpande administrativa arbetet på LIA-platsen, journalskrivning sker på LIA-platsen (om det förekommer), remisshantering sker på LIA-platsen (om det förekommer), receptionsarbete sker på LIA-platsen (om det förekommer). Den studerande kommer att ha färdigheter i att tillämpa journalskrivning med det journalsystem som finns på LIA-platsen (om det förekommer), remisshantering (om det förekommer), receptionsarbete och posthantering (om det förekommer) och tillämpa medicinsk terminologi, anatomi, sekretess, lagar och dokumentation från tidigare kurser. Efter kursen kommer den studerande ha kompetenser att självständigt kunna värdera teorier och kunskaper från utbildningen på verkliga situationer (inom till exempel journalskrivning, remisshantering och receptionsarbete), analysera dessa och dra egna slutsatser.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för hur organisationen kring de medicinska sekreterarna ser ut på LIA-platsen • kunna redogöra för hur det löpande administrativa arbetet sker på LIA-platsen <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara hur journalskrivning sker på LIA-platsen (om det förekommer) • kunna förklara hur remisshantering sker på LIA-platsen (om det förekommer) • kunna förklara hur receptionsarbete sker på LIA-platsen (om det förekommer) |

| | |
|--------------|--|
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa journalskrivning med det journalsystem som finns på LIA-platsen (om det förekommer) • kunna tillämpa remisshantering (om det förekommer) • kunna tillämpa receptionsarbete och posthantering (om det förekommer) • kunna tillämpa medicinsk terminologi, anatomi, sekretess, lagar och dokumentation från tidigare kurser |
| Kompetenser: | <p>Efter kursen har den studerande kompetenser att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • självständigt kunna värdera teorier och kunskaper från utbildningen på verkliga situationer (inom till exempel journalskrivning, remisshantering och receptionsarbete), analysera dessa och dra egna slutsatser |

| | |
|----------------|---|
| Kursens namn: | Lärande i arbete 2 |
| Kurstyp: | LIA |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 70 |
| Syfte och mål: | Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper, färdigheter och kompetenser för yrkesrollen. |

Målet med kursen är att den studerande ska utveckla sin profession. Den studerande skall ha specialiserade kunskaper inom hur professioner fungerar i yrkesroller på LIA-platsen, arbetsplatskultur på LIA-platsen, ekonomistyrning och löpande arbetsmiljöfrågor på LIA-platsen, journalskrivning sker på LIA-platsen, remisshantering sker på LIA-platsen, receptionsarbete sker på LIA-platsen, diagnoskodning, ekonomistyrning hanteras på LIA-platsen, samt hur arbetsmiljöfrågor hanteras på LIA-platsen. Den studerande skall också ha färdigheter i att kunna tillämpa journalskrivning med det journalsystem som finns på LIA-platsen, remisshantering, receptionsarbete, posthantering, ekonomistyrning och diagnoskodning samt kunna tillämpa medicinsk terminologi, anatomi, sekretess, lagar och dokumentation från tidigare kurser. Den studerande skall även ha kompetens att självständigt kunna bedöma och utföra journalskrivning med det journalsystem som finns på LIA-platsen, bedöma och utföra remisshantering, bedöma och utföra receptionsarbete, posthantering och löpande administrativt arbete såsom t ex ekonomi och arbetsmiljö, bedöma och rätt använda medicinsk terminologi, anatomi, sekretess, lagar, dokumentation, ekonomi och arbetsplatspsykologi från tidigare kurser samt självständigt kunna bedöma, identifiera, analysera och utföra yrkesrollens arbetsuppgifter på en arbetsplats.

| | |
|------------|---|
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för hur olika professioner fungerar i samspel med varandra i olika arbetssituationer och yrkesroller på LIA-platsen • kunna redogöra för arbetsplatskultur på LIA-platsen • kunna redogöra för hur ekonomistyrning och det löpande arbetsmiljöfrågor hanteras på LIA-platsen |
|------------|---|

Kursen ger kunskaper i att:

- kunna förklara hur journalskrivning sker på LIA-platsen (om det förekommer)
- kunna förklara hur remisshantering sker på LIA-platsen (om det förekommer)
- kunna förklara hur receptionsarbete sker på LIA-platsen
- kunna förklara hur diagnoskodning, ekonomistyrning hanteras på LIA-platsen
- kunna förklara hur arbetsmiljöfrågor hanteras på LIA-platsen

| | |
|----------------|--|
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa journalskrivning med det journalsystem som finns på LIA-platsen (om det förekommer) • kunna tillämpa remisshantering (om det förekommer) • kunna tillämpa och utföra receptionsarbete, posthantering • kunna tillämpa och ekonomistyrning och diagnoskodning • kunna tillämpa medicinsk terminologi, anatomi, sekretess, lagar och dokumentation från tidigare kurser |
| Kompetenser: | <p>Efter kursen har den studerande kompetenser att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • självständigt kunna bedöma och utföra journalskrivning med det journalsystem som finns på LIA-platsen (om det förekommer) • självständigt kunna bedöma och utföra remisshantering (om det förekommer) • självständigt kunna bedöma och utföra receptionsarbete, posthantering och löpande administrativt arbete såsom till exempel ekonomi och arbetsmiljö (om det förekommer) • självständigt kunna bedöma och rätt använda medicinsk terminologi, anatomi, sekretess, lagar, dokumentation, ekonomi och arbetsplatspsykologi från tidigare kurser • självständigt kunna bedöma, identifiera, analysera och utföra den medicinska sekreterarens arbetsuppgifter på en arbetsplats |
| Kursens namn: | Medicinsk dokumentation |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 45 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper i journaldokumentation.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande skall ha specialiserade kunskaper inom vårdflödet och administrativa rutiner inom hälso- och sjukvården, vårdadministrativa systems användning samt betalningsrutiner och patientbokning. Den studerande skall ha färdigheter i att tillämpa vårdadministrativa system samt kunna utföra journaldokumentation och hantering av restjournal.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för vårdflödet och administrativa rutiner inom hälso- och sjukvården • kunna redogöra för aktuella vårdadministrativa systems användning • kunna redogöra för betalningsrutiner och patientbokning <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara aktuella vårdadministrativa systems uppbyggnad och funktion |
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa vårdadministrativa system. • kunna utföra journaldokumentation och hantering av restjournal |

| | |
|----------------|--|
| Kursens namn: | Medicinsk terminologi |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 30 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper och färdigheter i den medicinska terminologin så att den medicinska dokumentationen utförs på ett säkert och rationellt sätt.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha specialiserade kunskaper inom försvenskingsreglerna, medicinsk terminologis uppbyggnad och struktur, grundläggande medicinska termer inom olika medicinska specialiteter, regler för stavning böjning och ordbildning, medicinska termer inom svenska, latin, grekiska och engelska samt hur man söker information om termer som används vid journalskrivning. Den studerande skall ha färdigheter i att kunna producera dikterad medicinsk text på ett korrekt sätt, identifiera, söka och hantera information (ordböcker och andra hjälpmedel)samt tillämpa försvenskingsregler och stavningsregler. Kursen bygger på och kompletterar kurserna i "Medicinsk dokumentation" och "Anatomi, sjukdomslära och läkemedel".</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för försvenskingsreglerna • kunna redogöra för den medicinska terminologins uppbyggnad och struktur • kunna redogöra för grundläggande medicinska termer inom olika medicinska specialiteter <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara grundläggande medicinska termer inom olika specialiteter • kunna förklara den medicinska terminologins uppbyggnad och struktur • kunna förklara regler för stavning böjning och ordbildning • kunna förklara medicinska termer inom svenska, latin, grekiska och engelska • kunna förklara hur man söker information om termer som används vid journalskrivning |
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna producera dikterad medicinsk text på ett korrekt sätt • kunna identifiera, söka och hantera information (ordböcker och andra hjälpmedel) • kunna tillämpa försvenskingsregler och stavningsregler |

| | |
|----------------|---|
| Kursens namn: | Metodkurs |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 20 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper inom området för metoder inom forskningen som de kan komma i kontakt med på sin arbetsplats och på skolan i till exempel sitt examensarbete.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska ha kunskaper inom forskningsmetoder och forskningsmetodikens grunder, sökvägar i relevanta register efter artiklar och publiceringar, statistik och registreringar,</p> |

| | |
|----------------|--|
| | <p>nationella kvalitetsregistren samt insamling och sammanställning av statistik går till. Den studerande skall ha färdigheter i att kunna tillämpa en enklare undersökningsmetod.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för olika forskningsmetoder och forskningsmetodikens grunder • kunna redogöra för sökvägar i relevanta register efter artiklar och publiceringar • kunna redogöra för användande av statistik och registreringar • kunna redogöra för forskningsmetodik • kunna redogöra för hur statistik och registreringar läggs upp • kunna redogöra för nyttan med den nationella kvalitetsregistren <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara forskningsmetodik och val av metod för en undersökning • kunna förklara hur insamling och sammanställning av statistik går till |
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna tillämpa en enklare undersökningsmetod |
| Kursens namn: | Sjukvård Engelska |
| Kurstyp: | Standard |
| Valbar: | Nej |
| YH-poäng: | 10 |
| Syfte och mål: | <p>Kursens syfte är att ge den studerande specialiserade kunskaper för att kunna kommunicera på engelska inom sjukvården.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska kunna ha specialiserade kunskaper inom sjukvård Engelska termer, förklara, tyda, läsa och utforma olika dokument på engelska. Den studerande skall ha färdigheter i att kunna framställa ett skriftligt dokument relevant för yrket på engelska och tillämpa sökning på engelska inom yrkesområdet.</p> |
| Kunskaper: | <p>Kursen ger kunskaper om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna redogöra för sjukvård Engelska termer <p>Kursen ger kunskaper i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna förklara, tyda, läsa och utforma olika dokument på engelska |
| Färdigheter: | <p>Kursen ger färdigheter i att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunna framställa ett skriftligt dokument relevant för yrket på engelska • kunna tillämpa sökning på engelska inom yrkesområdet |