

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»

Приложение к Положению об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины (профессионального модуля) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5»

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к методическому обеспечению образовательного**  
**процесса в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»**

Москва  
2017

Требования к методическому обеспечению образовательного процесса в ГБПОУ ДЗМ «МК №5», 2017 г.

Настоящие требования являются приложением к «Положению об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины (профессионального модуля) ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

В требованиях к методическому обеспечению образовательного процесса в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» представлены разъяснения по порядку разработки и макеты рабочих программ учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики, календарно-тематических планов и технологических карт занятий.

Настоящие требования к методическому обеспечению образовательного процесса в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» должны быть использованы преподавателями колледжа при формировании учебно-методических комплексов учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей).

ОДОБРЕНЫ

Методическим Советом  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Протокол № 6

от «05» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе  
Галкина Г.Г.



**Составители:**

Галкина Г.Г. - заместитель директора по учебной работе

Лесничая Л.А. - методист

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 5
РАЗДЕЛ I. Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Макет рабочей программы учебной дисциплины	10
РАЗДЕЛ II. Методические рекомендации по разработке рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Макет рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины	19
РАЗДЕЛ III. Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Макет рабочей программы профессионального модуля	30
РАЗДЕЛ IV. Методические рекомендации по разработке программы учебной и производственной практик	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Макет программы учебной практики	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Макет программы производственной практики	51
РАЗДЕЛ V. Методические рекомендации по разработке календарно-тематического плана дисциплины (модуля)	59
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Макет КТП дисциплины	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Макет КТП ПМ	63

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ОО** – образовательная организация;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**УМК** - учебно-методический комплекс;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**УД** – учебная дисциплина;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**КИМ** – контрольно-измерительные материалы;

**КОС** – контрольно-оценочные средства

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие требования к методическому обеспечению образовательного процесса в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» разработаны на основе:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»»;
- Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённые приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 26.11.2009 г. № 673;
- Нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Учредителя – Департамента здравоохранения города Москвы, Уставом ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;

Целью требований к методическому обеспечению образовательного процесса является:

- регламентация порядка разработки и формирования учебно-методических комплексов дисциплин (профессиональных модулей) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- совершенствование содержания и методики обучения учебным дисциплинам (профессиональным модулям) основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- повышение эффективности и качества обучения.

Обязанность по разработке (доукомплектованию, совершенствованию) учебно-методического комплекса по дисциплине (профессиональному модулю) возлагается на преподавателя (группу преподавателей), который осуществляет профессиональную подготовку в рамках соответствующей дисциплины (профессионального модуля), согласно должностной инструкции педагога.

## РАЗДЕЛ I. Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины

1. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) образовательной организации (далее – ОО) и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Рабочая программа дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней).

2. Рабочая программа дисциплины должна содержать (см. Приложение 1):

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации программы дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

2.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование ОО;
- наименование дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об составителе(авторе) и рецензентах.

2.2 Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ППССЗ;
- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины;
- использование вариативной части ППССЗ;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

*Область применения программы* содержит сведения о том, частью какой ППССЗ может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО).

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

*Место дисциплины в структуре ППССЗ* определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена (таблица ФГОС «Структура программы подготовки специалистов среднего звена»).

*Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины* формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по профессии или специальности СПО (таблица ФГОС «Структура программы подготовки специалистов среднего звена»). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

*В паспорте рабочей программы* должны быть раскрыты возможности использования вариативной части ППССЗ, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

*Количество часов на освоение программы дисциплины* включает часы обязательной и вариативной частей ППССЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;

- самостоятельной работы обучающегося.

2.3 Раздел «Структура и содержание дисциплины» должен содержать таблицы:

- объём дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание дисциплины.

В таблице «Объём дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ППСЗ, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объём часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование)
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

Содержание дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по дисциплине в таблице «Структура программы подготовки специалистов среднего звена».

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППСЗ. Образовательная организация имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объём их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по специальности СПО, и соответствовать объёму часов, указанному в рабочем учебном плане.

Объём часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных работ и (или) практических занятий, самостоятельную работу обучающихся.

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- *для овладения знаниями*: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео-записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний*: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- *подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.*;

- *для формирования умений*: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- *решение ситуационных производственных (профессиональных) задач*; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

- *упражнения на тренажёре*; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.4 Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

При определении *требований к минимальному материально-техническому обеспечению* учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС по профессии или специальности СПО. Образовательная организация имеет право этот перечень расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

2.5 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

3. Рецензирование рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих преподавателей аналогичных по профилю кафедр вузов, колледжей.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС по специальности СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какой образовательной организации является (если является сотрудником организации – занимаемую должность, организацию). Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

Проект программы должен быть рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв внутреннего/внешнего рецензента после занесения соответствующей записи в протокол заседания цикловой методической комиссии, далее программа рассматривается и одобряется методическом совете колледжа, утверждается заместителем директора по учебной работе.

**МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02. АНАТОМИЯ И ФИЗИОЛОГИЯ ЧЕЛОВЕКА**

по специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)  
квалификация выпускника медицинская сестра/медицинский брат

РАССМОТРЕНА  
на заседании ЦМК ОПД  
Протокол № \_ от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 502) и примерной программы учебной дисциплины Анатомия и физиология человека, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию ФГУ ФИРО

ОДОБРЕНА  
Методическим советом  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Протокол № \_  
от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Организации-разработчики:

Разработчики:

Составитель:

\_\_\_\_\_ - преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Рецензент:

\_\_\_\_\_ - преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям

## 1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу

\*- пункт оформляется, если часы вариативной части использовались при разработке программы

## 1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
практические занятия	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<b>Итоговая аттестация в форме (указать)</b>	<i>в этой строке часы не указываются</i>

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

<i>наименование</i>			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
<b>Всего:</b>		*	
<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>			

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_. (указывается наименование при наличии)

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. Ссылка на Интернет-ресурсы обязательна.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>Перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта примерной программы.</i>	<i>Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой дисциплины.</i>	<i>Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы контроля с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.</i>

## **РАЗДЕЛ II. Методические рекомендации по разработке рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины**

1. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины - документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) образовательной организации (далее – ОО) и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и Федерального компонента государственного стандарта по общеобразовательным предметам.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины соответствует структуре и содержанию примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Разделы «Содержание учебной дисциплины» и «Тематический план» составляются в табличной форме в соответствии с методическими рекомендациями «Организация образовательного процесса в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования» ГБОУ УМЦ ПО ДОГМ, 2012г.

2. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины должна содержать (см. Приложение 2):

- Пояснительная записка
- Общая характеристика учебной дисциплины
- Место учебной дисциплины в учебном плане
- Результаты освоения учебной дисциплины
- Содержание учебной дисциплины
- Тематическое планирование
- Тематический план
- Характеристика основных видов учебной деятельности студентов
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины

- Литература

2.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование ОО;
- наименование общеобразовательной учебной дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины, содержатся сведения об авторе и рецензентах.

2.2 Раздел «Содержание учебной дисциплины» должен содержать таблицы:

- Содержание учебной дисциплины;
- тематический план.

Таблица «Содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, с указанием видов и формы итоговой аттестации по дисциплине.

В разделе «Тематическое планирование» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3. Рецензирование рабочих программ осуществляют по факту их разработки или пересмотра в новой редакции.

В качестве внешнего рецензента рекомендуется привлекать преподавателя по данной общеобразовательной дисциплине высшей и/или первой квалификационной категории из другого образовательного учреждения, реализующего подготовку специалистов по аналогичной специальности. Представление рабочей программы на заседании цикловой методической комиссии соответствующего направления, обсуждение и утверждение с занесением решения в протокол заседания ЦМК считается равносильным внутреннему (внутри образовательного учреждения) рецензированию.

Рецензия должна отразить:

- соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, ФКГС, примерной программе

- уровень оптимальности содержания разделов/тем, целесообразности распределения по видам занятий и трудоемкости в часах.

Рецензент, члены ЦМК при необходимости вносят предложения по улучшению рабочей программы и дают заключения о возможности использования ее в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какой образовательной организации является (если является сотрудником организации – занимаемую должность, организацию). Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

**МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОУД6.01. РУССКИЙ ЯЗЫК И ЛИТЕРАТУРА. ЛИТЕРАТУРА**

по специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)  
квалификация выпускника медицинская сестра/медицинский брат

РАССМОТРЕНА  
на заседании ЦМК ОГСЭД  
Протокол №\_ от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык и литература. Литература» для профессиональных образовательных организаций с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г. Регистрационный номер рецензии 381 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»)

ОДОБРЕНА  
Методическим советом  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Протокол № \_

от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Научный руководитель —

Рецензенты:

Составитель:

\_\_\_\_\_ преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Рецензент:

\_\_\_\_\_ преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

# Содержание

Стр.

Пояснительная записка	
Общая характеристика учебной дисциплины	
Место учебной дисциплины в учебном плане	
Результаты освоения учебной дисциплины	
Содержание учебной дисциплины	
Тематическое планирование	
Тематический план	
Характеристика основных видов учебной деятельности студентов	
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины	
Литература	

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

---

*\*Заполняется в соответствии с разделом «Пояснительной запиской» примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.*

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

---

*\*Заполняется в соответствии с разделом «Общей характеристикой учебной дисциплины» примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.*

### МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

---

*\*Заполняется в соответствии с разделом «Место учебной дисциплины в учебном плане» примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.*

### РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение содержания учебной дисциплины ОУДб.0\_ \_\_\_\_\_ обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- **личностных:** \_\_\_\_\_
- **метапредметных:** \_\_\_\_\_
- **предметных:** \_\_\_\_\_

*\*Заполняется в соответствии с разделом «Результаты освоения учебной дисциплины» примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.*

### СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание обучения учебного материала, самостоятельная работа (проект) обучающихся	Объем аудиторных часов	Объем СРС
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала		
	Дидактические единицы		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала		
	Дидактические единицы		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
<b>Раздел 2.</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала		
	Дидактические единицы		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
<b>Всего:</b>			

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

При реализации содержания учебной дисциплины ОУДб.0\_ \_\_\_\_\_ в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования максимальная учебная нагрузка обучающихся по специальностям СПО естественно-научного профиля профессионального образования составляет — \_\_ часов, из них:

- аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся — \_\_ часов;
- внеаудиторная самостоятельная работа студентов — \_\_ часов.

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Естественно-научный профиль профессионального образования Содержание обучения/наименование разделов и тем	Количество часов			
		Всего	Теория	Практика	СРС
	<b>I СЕМЕСТР</b>				
	<b>Всего часов в I семестре</b>				
	<b>II СЕМЕСТР</b>				
	<b>Всего часов во II семестре</b>				
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ:</b>				



### РАЗДЕЛ III. Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля

1. Рабочая программа профессионального модуля - документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) образовательной организации и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Рабочая программа профессионального модуля является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней).

2. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать (см. Приложение 2):

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

2.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- наименование профессионального модуля;
- указания по принадлежности рабочей программы профессионального модуля специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об авторе и рецензенте.

2.2. Раздел «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» должен включать в себя:

- область применения программы;
- цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля;
- использование часов вариативной части ППССЗ;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

*Область применения программы* определяет профессиональные компетенции (ПК) в рамках освоения вида профессиональной деятельности (ВПД); раскрывает возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

*Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля* - должны быть сформулированы в практическом опыте, умениях, знаниях, определенных ФГОС СПО (таблица «Структура программы подготовки специалистов среднего звена»). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи модуля могут быть расширены путем включения дополнительного практического опыта, умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

*В паспорте рабочей программы* должны быть раскрыты возможности использования вариативной части ППССЗ, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

*Количество часов на освоение программы профессионального модуля* включает часы обязательной и вариативной частей ППССЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося;
- учебной и производственной практики.

2.3. Раздел «Результаты освоения профессионального модуля» оформляется в виде

таблицы, в которую вносятся наименования результатов обучения, представленные профессиональными и общими компетенциями, определенными ФГОС СПО с соответствующими кодами. Если в рамках модуля за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

2.4. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» должен содержать таблицы:

- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю.

При разработке *тематического плана профессионального модуля* необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений; показывать распределение учебных часов обязательной и вариативной частей ППССЗ по разделам и темам как из расчета максимальной учебной нагрузки обучающегося (включая часы практики), так и аудиторных занятий.

*Содержание обучения по профессиональному модулю* включает в себя сведения о наименовании разделов модуля, междисциплинарных курсов, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей ППССЗ, уровень их освоения.

По каждому учебному разделу профессионального модуля приводятся:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование междисциплинарного курса (курсов);
- номер и наименование темы;
- виды самостоятельной работы обучающихся;
- виды работ учебной и производственной практик.

По каждой учебной теме профессионального модуля приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- практические занятия (порядковый номер и наименование);
- тематика домашних заданий.

Содержание профессионального модуля рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль модуля в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися практического опыта, умений, знаний, определенных ФГОС по модулю в таблице «Структура программы подготовки специалистов среднего звена», причём содержание практических занятий, видов деятельности практики - соответствовать умениям и практическому опыту.

В содержании рабочей программы профессионального модуля должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной части ППССЗ. Образовательная организация имеет право включать дополнительные темы, дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень практических занятий, объем их часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и практического опыта, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение практических занятий, видов работ учебной и (или) производственной практик,

самостоятельную работу обучающихся.

Если по профессиональному модулю предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

- упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.5. Раздел «Условия реализации программы профессионального модуля» должен включать в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

- информационное обеспечение обучения;

- общие требования к организации образовательного процесса;

- кадровое обеспечение образовательного процесса.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы профессионального модуля, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Образовательная организация имеет право этот перечень расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Общие требования к организации образовательного процесса определяют:

- роль и место профессионального модуля в профессиональной подготовке специалиста, междисциплинарные связи. Указывают дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля;
- условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы;
- требования к организации курсового проектирования (если предусмотрено), учебной и производственной практики;
- организацию текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

Кадровое обеспечение образовательного процесса характеризует требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), осуществляющих руководство практикой.

2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» отражает освоение профессиональных и общих компетенций.

В программе профессионального модуля по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата. Показатели оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно. При выборе показателей необходимо учитывать, что освоение компетенций проверяется в ходе производственной практики. При необходимости выделенные показатели могут служить основой заданий для квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимися компетенции. При этом могут быть использованы следующие формулировки:

*Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:*

- на практических занятиях (при выполнении и защите лабораторных (практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);
- при выполнении и защите курсовой работы (проекта);
- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
- при проведении опросов, контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена по модулю.

3. Рецензирование рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих преподавателей аналогичных по профилю кафедр вузов, колледжей.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какой образовательной организации является (если является сотрудником организации - занимаемую должность, организацию). Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

Проект программы должен быть рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитываются отзывы внутреннего и внешнего рецензентов. После одобрения программы при рассмотрении ее на методическом совете колледжа, программа утверждается директором колледжа.

**МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
МДК.01.01. ПРОПЕДЕВТИКА КЛИНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка)  
квалификация выпускника фельдшер

РАССМОТРЕНА  
на заседании ЦМК ПМ углубленной  
подготовки  
Протокол № \_ от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 514)

ОДОБРЕНА  
Методическим советом  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Протокол № \_  
от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

\_\_\_\_\_/И.И. Егоренкова/  
«\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Составитель:

\_\_\_\_\_ – преподаватель профессиональных модулей высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 5»

Рецензенты:

Внутренний

\_\_\_\_\_ - преподаватель профессиональных модулей высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 5»

Внешний

\_\_\_\_\_ – ГБУЗ ГКБ № ДЗМ, врач высшей квалификационной категории

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (вида профессиональной деятельности)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности \_\_\_\_\_

код, название

Указать специальность подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

\_\_\_\_\_ указывает вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

\_\_\_\_\_ Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программ профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)

\_\_\_\_\_ указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

\_\_\_\_\_ **уметь:**

\_\_\_\_\_ **знать:**

\_\_\_\_\_ Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям

## 1.3. Использование часов вариативной части ПССЗ\*

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

\*- пункт оформляется, если часы вариативной части использовались при разработке программы

**1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

*Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеуказанных ФГОС СПО, кроме того, сюда добавляются ПК, которые приобретают обучающиеся за счет вариативной части.*

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1. ....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2. ....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	(повторить число)
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. .... <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 1. .... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> ) 1. <input type="text"/> ... <input type="text"/>	*	
			**
	<b>Лабораторные работы</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )	*	
	1. <input type="text"/>		
	<b>Практические занятия</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )	*	
	1. <input type="text"/>		
	<b>Примерная тематика домашних заданий</b>		
Тема 1.2. .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> ) 1. <input type="text"/> ... <input type="text"/>	*	**
	<b>Лабораторные работы</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )	*	
	1. <input type="text"/>		
	<b>Практические занятия</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )	*	
1. <input type="text"/>			
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> ( <i>при наличии, указываются задания</i> )		*	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*	
<b>Производственная практика</b> ( <i>для СПО – (по профилю специальности)</i> ) <b>Виды работ</b> .....		*	
Раздел ПМ 2. .... <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК ...		*	

номер и наименование МДК		
Тема 2.1. .... номер и наименование темы		*
.....		
Тема 2.2. .... номер и наименование темы		*
.....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> .....		*
Раздел ПМ 3. .... номер и наименование раздела		*
.....		
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> .....		*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</b> <b>итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Всего</b>		*
(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)		

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_. *указывается при наличии.*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.*

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ....
2. ....
3. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. Ссылка на Интернет-ресурсы обязательна.*

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

*Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.*

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): \_\_\_\_\_

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: \_\_\_\_\_

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять

у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 рабочей программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.*

## РАЗДЕЛ IV. Методические рекомендации по разработке программы учебной и производственной практик

1. Программы учебной и производственной практик - документы, являющиеся частью ППССЗ образовательной организации и предназначены для реализации требований ФГОС СПО по специальности.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики. Рабочая программа практик составляется преподавателем (группой преподавателей) ведущим междисциплинарный курс, по которому проводится практика, совместно с заведующим практическим обучением.

2. Основными разделами программ учебной и производственной практик являются (см. Приложение 3, 4):

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- результаты практики;
- структуру и содержание практики;
- условия проведения практики;
- контроль и оценку результатов практики;
- перечень заданий на практику по каждому профессиональному модулю.

2.1. Титульный лист программы должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах и рецензентах.

2.2. Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ППССЗ;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.

*Место практики в структуре ППССЗ:* указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

*Цели и задачи практики:* формулируются требования к практическому опыту, умениям, знаниям, определенным ФГОС СПО (таблица 3,5 «Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки», раздела VI. «Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена») с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на часов вариативную часть.

*Количество недель (часов) на освоение программы практики* соответствует ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

2.3. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

2.4. Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

*тематический план:*

- коды формируемых компетенций;
- наименование профессиональных модулей;
- объем времени, отводимый на практику;

- сроки проведения практики.

*содержание практики:*

- виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;
- содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнение указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;
- наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей;
- объем времени, отводимый на практику.

2.5. Раздел «Условия организации и проведения практики» должен включать в себя:

- *требования к документации, необходимой для проведения практики:* перечень документов необходимых для проведения каждого вида и этапа практики;
- *требования к учебно-методическому обеспечению практики:* перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ;
- *требования к материально-техническому обеспечению практики:* перечень учебных кабинетов, необходимых для реализации программы практики и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики;
- *перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы,* рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающих содержанию программы практики;
- *требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации* содержат требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций;
- *требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.*

2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит указание на формы отчетности: отчет по практике, требования к отчету по практике. Указывается организация, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной итоговой аттестации, оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ МЛАДШАЯ**  
**МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПО УХОДУ ЗА БОЛЬНЫМИ**  
**МДК.04.02. Безопасная среда для пациента и персонала**

по специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)  
квалификация выпускника медицинская сестра/медицинский брат

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦМК ПМ СД  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело

ОДОБРЕНА

Методическим советом  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

\_\_\_\_\_/И.И. Егоренкова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация-разработчик:

Разработчик:

\_\_\_\_\_ – преподаватель профессионального модуля высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Рецензенты:

Внутренний

\_\_\_\_\_ - преподаватель профессионального модуля высшей квалификационной категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Внешний

\_\_\_\_\_ – главная медицинская сестра ГБУЗ «ГКБ № ДЗМ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 2 РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ
- 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_  
*код и наименование*

в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): \_\_\_\_\_

*указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СП, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей*

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** \_\_\_\_\_

**иметь практический опыт:** \_\_\_\_\_

**Уметь:** \_\_\_\_\_

**Знать:** \_\_\_\_\_

*требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены в рамках освоения вариативной части ППССЗ.*

## 1.4. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Всего – \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

*Указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики.*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Таблица 1

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям
<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 4, пункт 4.3</i>	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 6, таблица 2 – <u>должен уметь</u></i>

**2.2. Результатом учебной практики** является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД) \_\_\_\_\_,

*(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС)*

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.2</i>
ОК...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.1</i>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ОК, ПК	Раздел 1		
	Раздел 2		
	Раздел 3		

### 3.2. Содержание учебной практики

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
	<i>Указываются в соответствии с заявленными в рабочих программах профессиональных модулей</i>			

*Виды работ по учебной практике, наименование учебных дисциплин, МДК, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами ПМ.*

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики

### 4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, ВКР.

### 4.3 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие \_\_\_\_\_

- указать перечень учебных кабинетов необходимых для реализации программы практики, требования к их материально-техническому оснащению; требования к организации мест прохождения этапов производственной практики.

Оснащение: \_\_\_\_\_  
наименование подразделения, где проводится учебная практика

1. Оборудование: \_\_\_\_\_

2. Инструменты и приспособления: \_\_\_\_\_

3. Средства обучения: \_\_\_\_\_

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается.

### 4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. ....
2. ....
3. ....

#### Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

Указать литературу, необходимую для выполнения задач практики. После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

### 4.5. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации: \_\_\_\_\_

Требования к руководителям практики от медицинской организации: \_\_\_\_\_

Указать требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и медицинской организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Указать форму отчетности – отчет по практике, требования нем; организацию, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценку сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ МЛАДШАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПО УХОДУ ЗА БОЛЬНЫМИ**

по специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)  
квалификация выпускника медицинская сестра/медицинский брат

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦМК ПМ СД  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего профессионального  
образования по специальности 34.02.01  
Сестринское дело

ОДОБРЕНА

Методическим советом  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

\_\_\_\_\_/И.И. Егоренкова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация-разработчик:

Разработчик:

\_\_\_\_\_ – преподаватель профессионального модуля высшей квалификационной  
категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Рецензенты:

Внутренний

\_\_\_\_\_ - преподаватель профессионального модуля высшей квалификационной  
категории ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Внешний

\_\_\_\_\_ – главная медицинская сестра ГБУЗ ГКБ № ДЗМ

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
- 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
- 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
- 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_

код и наименование

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): \_\_\_\_\_

*указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СП, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей*

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

- производственная практика (по профилю специальности):

*формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.*

- производственная практика (преддипломная) (для специальности) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** \_\_\_\_\_

**иметь практический опыт:** \_\_\_\_\_

**Уметь:** \_\_\_\_\_

**Знать:** \_\_\_\_\_

*Требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены в рамках освоения вариативной части ППССЗ.*

## 1.4. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

- производственной практики (по профилю специальности):

Всего – \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

- производственной практики (преддипломной):

Всего – \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

*Указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики.*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Требования к результатам производственной практики

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_, освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименования результата практики
ОК	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.1</i>
ОК	
ОК	
ОК	

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
	ПК	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.2</i>
	ПК	
	ПК	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план (общий)

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ОК, ПК	Раздел 1		
	Раздел 2		
	Раздел 3		

#### 3.2. Тематический план производственной практики

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Всего</b>		

### 3.2. Содержание производственной практики

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ</b>	<b>Количество часов (недель)</b>

*В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики. Виды работ по учебной и производственной практикам (по профилю специальности), наименование учебных дисциплин, МДК, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами ПМ.*

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики

### 4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, ВКР.

### 4.3 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие \_\_\_\_\_

- указать перечень учебных кабинетов необходимых для реализации программы практики, требования к их материально-техническому оснащению; требования к организации мест прохождения этапов производственной практики.

Оснащение: \_\_\_\_\_  
наименование подразделения, где проводится учебная практика

1. Оборудование: \_\_\_\_\_

2. Инструменты и приспособления: \_\_\_\_\_

3. Средства обучения: \_\_\_\_\_

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается.

### 4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. ....

2. ....

3. ....

#### Дополнительные источники:

1. ....

2. ....

Указать литературу, необходимую для выполнения задач практики. После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания.

### 4.5. Требования к руководителям практики от образовательной организации

Требования к руководителям практики от образовательной организации:

Требования к руководителям практики от медицинской организации:

Указать требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и медицинской организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Указать форму отчетности – отчет по практике, требования нем; организацию, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценку сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

## **РАЗДЕЛ V. Методические рекомендации по разработке календарно-тематического плана**

Календарно-тематический план (далее - КТП) – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой.

Назначение его состоит в том, чтобы распределить содержание учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; заранее спланировать лабораторные и практические работы, определить объемы заданий для самостоятельной работы, предусмотреть их равномерное распределение; подготовить необходимые средства обучения (книги, наглядные пособия, дидактические материалы).

Календарно-тематический план разрабатывается ежегодно после утверждения рабочих учебных программ, одним или несколькими преподавателями на весь период изучения дисциплины/профессионального модуля с разбивкой по курсам, семестрам, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- Титульный лист.
- Содержание календарно-тематического плана.
- Используемая литература.

При определении заданий для самостоятельной работы желательно рассматривать их в совокупности за семестр. Это дает возможность не только наметить оптимальные объемы материала, но и проанализировать, насколько разнообразен характер заданий, в какой степени они направлены на формирование умений и навыков.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. В таблице титульного листа указываются по курсам, семестрам, междисциплинарным курсам (для профессионального модуля максимальная, внеаудиторная (самостоятельная) и обязательная аудиторная учебная нагрузка, объём часов, отводимых на занятия на уроках, лабораторные работы и практические занятия, курсовое проектирование, количество обязательных контрольных работ (если они предусмотрены программой) и форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом. Итоговые цифры должны совпадать с учебным планом и данными раздела 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине/профессиональному модулю».

2. В разделе 2 «Содержание календарно-тематического плана»:

- в графе 2 «Наименование разделов, тем дисциплины» (Наименование разделов, МДК, тем профессионального модуля») последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам; а если тема большая по объёму, то по темам, рассчитанным на 2 часа. Продолжительность лабораторных работ и практических занятий – не менее 2 академических часов;

- в графе 3 указывается количество обязательных аудиторных часов и часов, отведенных на внеаудиторную (самостоятельную работу);

- в графе 4 указывается вид учебного занятия: теоретическое занятие, практическое занятие;

- в графе 5 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия, указываются ссылки на интернет-ресурсы;

- в графе 6 «Задания для обучающихся» указывают виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с рабочей программой дисциплины/профессионального модуля (решение задач, выполнение расчётных графических работ, проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности; составление плана, конспектирование текста; подготовка рефератов, докладов и др.); порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом 3 «Используемая литература», номер параграфов страниц.

3. В разделе 3. «Используемая литература» дается сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и даются ссылки

на интернет-ресурсы. Указанная основная литература не старше 5 лет с момента издания.  
Переутверждение календарно-тематического плана в течение учебного года не допускается.



## II. Содержание календарно-тематического плана

№№ занятия	Наименование разделов, тем дисциплины	Количество часов		Вид занятий	Материально- техническое обеспечение занятия, Интернет- ресурсы	Задания для обучающихся		Примечание
		аудитор ных занятий	внеаудит орной (самостоя тельной) работы			Виды внеаудиторной (самостоятельной) работы	Основная и дополнительн ая литература	
1	2	3		4	5	6		7

## III. Используемая литература

### Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

### Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

### Интернет-ресурсы

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Преподаватель (и) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Курс	Семестр	Максимальная учебная нагрузка(час.)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час.)	В том числе:				Кол-во обязательных контрольных работ по программе	Форма промежуточной аттестации
					Занятия на уроке (час.)	Лабораторные работы (час.)	Практические занятия (час.)	Курсовое проектирование (час.)		
<b>Всего по модулю:</b>										

Председатель цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**МАКЕТ КТП ПМ**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»  
(ГБПОУ ДЗМ «МК №5»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

На 20\_\_ - 20\_\_ учебный

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование профессионального модуля)

\_\_\_\_\_, в том числе  
по междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование междисциплинарного курса)

по междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование междисциплинарного курса)

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной \_\_\_\_\_

(кем, когда утверждена программа)

Рассмотрен на заседании цикловой методической  
комиссии \_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

## II. Содержание календарно-тематического плана

№№ заня тия	Наименование разделов, тем дисциплины	Количество часов		Вид занятий	Материально- техническое обеспечение занятия, Интернет- ресурсы	Задания для обучающихся		Примечание
		аудиторн ых занятий	внеаудит орной (самостоя тельной) работы			Виды внеаудиторной (самостоятельной) работы	Основная и дополнительн ая литература	
1	2	3		4	5	6		

## III. Используемая литература

### Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

### Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

### Интернет-ресурсы

