



Утверждаю:

Директор «Медицинского колледжа»

Р. Ш. Магомедова

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

ХАСАВИЮРТ – 2017г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики (далее – рабочих программ) по реализуемым в ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт (далее – колледже) специальностям среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- должностная инструкция преподавателя колледжа;
- устав колледжа.

1.3. Рабочая программа – это документ, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по реализуемым в колледже специальностям.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основой образовательной программы (далее – ООП СПО) по каждой реализуемой колледжем специальности.

1.5. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, профессионального модуля (ПМ) в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала, а также регламентирует количество времени на

изучение учебной дисциплины, профессионального модуля и входящих в его структуру междисциплинарных курсов (МДК), и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.6. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать следующие разделы - паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

1.7. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать следующие разделы – паспорт программы, результаты освоения профессионального модуля, структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

1.8. Рабочая программа ежегодно разрабатывается преподавателем (преподавателями) соответствующих дисциплин (профессиональных модулей) на основе ФГОС СПО по соответствующей специальности и примерной программы учебной дисциплины, профессионального модуля (при наличии). К рабочей программе прилагается «Лист изменений», в котором фиксируются внесенные изменения, дополнения.

1.9. Назначение ответственных за разработку рабочих программ преподавателей осуществляется приказом директора колледжа по представлению методиста.

1.10. Разработанная преподавателем рабочая программа подлежит обсуждению на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК). Рабочая программа может быть использована в образовательном процессе, если она одобрена решением заседания ЦМК.

## **2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1. Текст рабочей программы выполняется на листах формата А4 книжной или альбомной ориентации (в зависимости от раздела рабочей программы) с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 2 см;
- ширина нижнего поля – 2 см;
- ширина левого поля – 3 см;
- ширина правого поля – 1,5 см.

Шрифт: обычный, 14 пунктов, Times New Roman, отступ первой строки в тексте 1,25 см, выравнивание текста по ширине (если в Положении не указано иное). Абзац с одинарным межстрочным интервалом.

Нумерация ставится внизу страниц, выровненная по центру, начинается со страницы 2 (титульный лист рабочей программы не нумеруется).

## 2.2. Титульный лист

Титульный лист оформляется книжной ориентацией страниц, должен содержать наименование образовательного учреждения, наименование учебной дисциплины с указанием индекса в соответствии с учебным планом, шифр и наименование специальности, форма обучения (при составлении программы по специальности Сестринское дело), год разработки.

## 2.3. Обратная сторона титульного листа.

На оборотной стороне титульного листа (оформляется книжной ориентацией страниц) указываются информация об одобрении рабочей программы на заседании ЦМК с указанием номера и даты протокола заседания ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности и примерной программе учебной дисциплины (при наличии), разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени и квалификационной категории (при наличии) и места работы.

## 2.4. Содержание программы учебной дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины оформляется книжной ориентацией страниц, включает наименование разделов программы с указанием страниц. Наименования разделов указываются прописными буквами обычного начертания.

2.5. Раздел 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины оформляется книжной ориентацией страниц.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины указываются:

2.5.1. Индекс и наименование учебной дисциплины – прописными буквами, полужирным начертанием, с подчеркиванием, с выравниванием по центру, без от- деления абзацем от наименования раздела рабочей программы.

2.5.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

2.5.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины с указанием требований к умениям и знаниям в соот- ветствии с перечисленными в ФГОС СПО по специальностям. В случае введения дисциплины за счет часов вариативной части циклов, требования к результатам освоения дисциплины определяются разработчиком самостоятельно.

2.5.4. Перечень общих и профессиональных компетенций, актуализирую- щихся при изучении

2.5.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины, включая максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу обучающегося.

2.6. Раздел 2. Структура и содержание учебной дисциплины.

Данный раздел включает:

2.6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (оформляется книжной ориентацией страниц) с указанием максимальной учебной нагрузки, обя- зательной аудиторной учебной нагрузки (с выделением часов теоретических и практических занятий) и самостоятельной работы обучающихся.

2.6.2. Тематический план (оформляется книжной ориентацией страниц) с указанием порядкового номера, наименования разделов (при наличии) и тем, ко- личества часов максимальной нагрузки на студента, количества аудиторных часов при форме обучения, по которой реализуется данная программа, количество часов самостоятельной работы.

2.6.3. Содержание учебной дисциплины. В данном подразделе, оформлен- ном альбомной ориентацией страниц, в таблице указывается наименование разде- лов и тем, содержание учебного материала, лабораторных работ и практических

занятий, самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрены), объема часов и уровня освоения.

Уровень усвоения указывается только напротив содержания учебного материала теоретических занятий. Фон ячеек в столбце «Уровень освоения», соответствующих практическим занятиям и самостоятельной работе студента, имеет следующие параметры: фон 1, более темный оттенок 15%.

Возможны следующие уровни освоения: 1 – ознакомительный, 2 – продуктивный (при изучении темы расширяются уже имеющиеся знания), 3 – репродуктивный (как правило, данный уровень характерен для итоговых занятий, рубежного контроля, когда обучающиеся проявляют максимальную самостоятельность).

При заполнении данного раздела, размер шрифта в таблице составляет 11пт.

2.7. Раздел 3. Условия реализации учебной дисциплины. Данный раздел оформляется книжной ориентацией страниц.

К условиям реализации учебной дисциплины относятся:

2.7.1. Требования к материально-техническому обеспечению: наличие учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, оборудование учебного кабинета, технические средства обучения, оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории.

2.7.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, нормативных и методических документов. В данном разделе указывается литература не старше 5 лет. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

2.8. Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Данный раздел оформляется книжной ориентацией страниц, включает результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), основные показатели оценки результатов обучения. Результаты указываются в соответствии с паспортом программы. Основные показатели оценки результатов освоения дисциплины

должны соответствовать таковым, отраженным в фонде оценочных средств (далее – ФОС).

2.9. Структура программы учебной дисциплины прилагается (Приложение 1).

### **3. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3.1. Текст рабочей программы профессионального модуля выполняется на листах формата А4 книжной или альбомной ориентации (в зависимости от раздела рабочей программы) с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 2 см;
- ширина нижнего поля – 2 см;
- ширина левого поля – 3 см;
- ширина правого поля – 1,5 см.

Шрифт: обычный, 14 пунктов, Times New Roman, отступ первой строки в тексте 1,25 см, выравнивание текста по ширине (если в Положении не указано иное). Абзац с одинарным межстрочным интервалом.

Нумерация ставится внизу страниц, выровненная по центру, начинается со страницы 2 (титульный лист рабочей программы не нумеруется).

#### **3.2. Титульный лист**

Титульный лист оформляется книжной ориентацией страниц, должен содержать наименование образовательного учреждения, наименование профессионального модуля с указанием индекса в соответствии с учебным планом, шифр и наименование специальности, уровень подготовки и форма обучения (при составлении программы по специальности Сестринское дело), год разработки.

#### **3.3. Обратная сторона титульного листа.**

На оборотной стороне титульного листа (оформляется книжной ориентацией страниц) указываются информация об одобрении рабочей программы на заседании ЦМК с указанием номера и даты протокола заседания ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности и пример-

ной программе профессионального модуля (при наличии), разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени, квалификационной категории (при наличии) и места работы. Печатный вариант рабочей программы подписывается председателем ЦМК. Рабочая программа профессионального модуля согласовывается с работодателем, о чем делается отметка на оборотной стороне титульного листа.

#### 3.4. Содержание программы профессионального модуля.

Содержание программы профессионального модуля оформляется книжной ориентацией страниц, включает наименование разделов программы с указанием страниц. Наименования разделов указываются прописными буквами обычного начертания.

3.5. Раздел 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля оформляется книжной ориентацией страниц.

В паспорте рабочей программы профессионального модуля указываются:

3.5.1. Индекс и наименование профессионального модуля – прописными буквами, полужирным начертанием, с подчеркиванием, с выравниванием по центру, без отделения абзацем от наименования раздела рабочей программы.

3.5.2. Область применения программы, включая возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

3.5.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС СПО по специальностям.

3.5.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля (в целом), включая максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу обучающегося, а также часы учебной и производственной практик.

3.6. Раздел 2. Результаты освоения профессионального модуля. К результатам освоения профессионального модуля относятся профессиональные компе-



тении (ПК) и общие компетенции (ОК) которыми должен овладеть обучающийся. Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО. Также в этом разделе указываются формы промежуточной аттестации, предусмотренные при изучении модуля.

### 3.7. Раздел 3. Структура и содержание профессионального модуля.

Данный раздел оформляется альбомной ориентацией страниц и включает:

3.7.1. Тематический план профессионального модуля с указанием кодов формируемых профессиональных компетенций, наименования междисциплинарных курсов, разделов (при наличии) и тем, объема времени, отведенного на освоение модуля в целом, междисциплинарного курса, количества часов количества обязательной аудиторной нагрузки обучающегося (с выделением часов теоретических и практических занятий), количество часов самостоятельной работы, в том числе часов, отведенных на проведение консультации и выполнение курсовой работы (проекта), часов учебной и производственной практик. Возможно краткое заполнение тематического плана (с указанием общего количества часов на раздел (тему)).

3.7.2. Содержание обучения по профессиональному модулю. В данном подразделе в таблице указывается наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем, содержание учебного материала, лабораторных работ и практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрены), объема часов и уровня освоения. Уровень усвоения указывается только напротив содержания учебного материала теоретических занятий. Фон ячеек в столбце «Уровень освоения», соответствующих практическим занятиям и самостоятельной работе студента, имеет следующие параметры: фон 1, более темный оттенок 15%.

Возможны следующие уровни освоения: 1 – ознакомительный, 2 – продуктивный (при изучении темы расширяются уже имеющиеся знания), 3 - репродуктивный (как правило, данный уровень характерен для итоговых занятий, рубежного контроля, когда обучающиеся проявляют максимальную самостоятельность).

Также в таблице указываются виды работ, предусмотренных программой производственной практики.

При заполнении данного раздела, размер шрифта в таблице составляет 11пт.

3.8. Условия реализации программы профессионального модуля. Данный раздел оформляется книжной ориентацией страниц.

К условиям реализации профессионального модуля относятся:

3.8.1. Требования к материально-техническому обеспечению: наличие учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, оборудование учебного кабинета, технические средства обучения, оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории.

3.8.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, нормативных и методических документов. В данном разделе указывается литература не старше 5 лет. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

3.8.3. Общие требования к организации образовательного процесса: условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

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

3.9. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Данный раздел оформляется книжной ориентацией страниц, включает результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции формируемые обеспечивающие их общие компетенции), основные показатели оценки результата обучения. Результаты указываются в соответствии с 2 разделом рабочей программы. Основные показатели оценки результатов освоения дисциплины должны соответствовать таковым, отраженным в фонде оценочных средств (далее – ФОС).

3.10. Структура программы профессионального модуля прилагается (Приложение 2).

#### **4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

4.1. Текст рабочей программы учебной практики выполняется на листах формата А4 книжной или альбомной ориентации (в зависимости от раздела рабочей программы) с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 2 см;
- ширина нижнего поля – 2 см;
- ширина левого поля – 3 см;
- ширина правого поля – 1,5 см.

Шрифт: обычный, 14 пунктов, Times New Roman, отступ первой строки в тексте 1,25 см, выравнивание текста по ширине (если в Положении не указано иное). Абзац с одинарным межстрочным интервалом.

Нумерация ставится внизу страниц, выровненная по центру, начинается со страницы 2 (титульный лист рабочей программы не нумеруется).

#### 4.2. Титульный лист

Титульный лист оформляется книжной ориентацией страниц, должен содержать наименование образовательного учреждения, наименование профессионального модуля с указанием индекса в соответствии с учебным планом, наименование междисциплинарного курса и раздела (при наличии), по которому предусмотрена учебная практика, шифр и наименование специальности, форма обучения (при составлении программы по специальности Сестринское дело), год разработки.

#### 4.3. Обратная сторона титульного листа.

На оборотной стороне титульного листа (оформляется книжной ориентацией страниц) указываются информация об одобрении рабочей программы на заседании ЦМК с указанием номера и даты протокола заседания ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности и пример-

ной программе профессионального модуля (при наличии), разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени, квалификационной категории (при наличии) и места работы.

#### 4.4. Содержание программы учебной практики.

Содержание программы учебной практики оформляется книжной ориентацией страниц, включает наименование разделов программы с указанием страниц. Наименования разделов указываются прописными буквами обычного начертания.

4.5. Раздел 1. Паспорт рабочей программы учебной практики оформляется книжной ориентацией страниц.

В паспорте рабочей программы учебной практики указываются:

4.5.1. Индекс и наименование профессионального модуля, индекс и наименование междисциплинарного курса, раздела (при наличии), по которым предусмотрено проведение учебной практики – прописными буквами, полужирным начертанием, с подчеркиванием, с выравниванием по центру, без отделения абзацем от наименования раздела рабочей программы.

4.5.2. Область применения программы, ее место в структуре основной образовательной программы.

4.5.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения с указанием требований к формируемым во время учебной практики умениям в соответствии с перечисленными в ФГОС СПО по соответствующему профессиональному модулю.

4.5.4. Количество часов на освоение программы учебной практики. В данном пункте указывается форма проведения учебной практики (концентрированно или рассредоточено, чередуясь с практическими занятиями или после их проведения).

#### 4.6. Раздел 2. Структура и содержание учебной практики.

Данный раздел оформляется альбомной ориентацией страниц и включает:

4.6.1. Тематический план с указанием порядкового номера, тем, количества часов, отведенных на учебную практику.

4.6.2. Содержание обучения по учебной практике. Данный раздел является выдержкой из соответствующей программы профессионального модуля, включает только занятия, отведенные на прохождение учебной практики. При заполнении данного раздела, размер шрифта в таблице составляет 11 пт.

4.7. Условия реализации программы учебной практики. Данный раздел оформляется книжной ориентацией страниц.

К условиям реализации учебной практики относятся требования к минимальному материально-техническому обеспечению: наличие учебных кабинетов, кабинетов доклинической практики, их оборудование.

4.8. Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики.

Данный раздел оформляется книжной ориентацией страниц, включает форму аттестационного листа по итогам учебной практики, являющегося составной частью комплекта ФОС по профессиональному модулю.

4.9. Структура программы учебной практики прилагается (Приложение 3).

## **5. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

5.1. Текст рабочей программы производственной практики выполняется на листах формата А4 книжной ориентации с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 2 см;
- ширина нижнего поля – 2 см;
- ширина левого поля – 3 см;
- ширина правого поля – 1,5 см.

Шрифт: обычный, 14 пунктов, Times New Roman, отступ первой строки в тексте 1,25 см, выравнивание текста по ширине (если в Положении не указано иное). Абзац с одинарным межстрочным интервалом.

Нумерация ставится внизу страниц, выровненная по центру, начинается со страницы 2 (титульный лист рабочей программы не нумеруется).

5.2. Титульный лист

Титульный лист должен содержать наименование образовательного учре-

ждения, наименование профессионального модуля с указанием индекса в соответствии с учебным планом и наименование междисциплинарного курса, раздела (при наличии), по которому предусмотрена производственная практика, шифр и наименование специальности, форма обучения (при составлении программы по специальности Сестринское дело), год разработки.

### 5.3. Обратная сторона титульного листа.

На оборотной стороне титульного листа указываются информация об одобрении рабочей программы на заседании ЦМК с указанием номера и даты протокола заседания ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности, разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени, квалификационной категории (при наличии) и места работы. Печатный вариант рабочей программы подписывается председателем ЦМК. Рабочая программа производственной практики согласовывается с работодателем, о чем делается отметка на оборотной стороне титульного листа. Печатный вариант подписывается работодателем и заверяется печатью медицинской организации.

### 5.4. Пояснительная записка.

В пояснительной записке указываются:

5.4.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы.

5.4.2. Перечень формируемых во время производственной практики общих и профессиональных компетенций в соответствии с перечисленными общими и профессиональными компетенциями в ФГОС СПО по соответствующему профессиональному модулю.

5.4.3. Форма проведения производственной практики (концентрированно или рассредоточено).

5.4.4. Место и подразделения, в которых проводится производственная практика.

5.4.5. Перечень видов работ, включенных в программу практики.

5.4.6. Описание значения данного вида производственной практики для овладения определенным видом профессиональной деятельности.

5.4.7. Требования к знанию техники безопасности и организации работы структурного подразделения медицинской организации.

5.4.8. Примерные темы и условия оценки учебно-исследовательской работы обучающегося.

#### 5.5. Тематический план практики

В тематическом плане указываются наименования структурных подразделений медицинской организации, на базе которой проводится практика, количество дней и количество часов. Проведение аттестации по итогам практики (дифференцированного зачета) осуществляется за счет часов, отведенных на прохождение производственной практики.

#### 5.6. Цели и задачи производственной практики.

В данном разделе указываются конкретные цели и задачи данного вида практики для подготовки специалиста.

#### 5.7. Руководители практики.

В данном разделе указываются должности общего, непосредственного и методического руководителей практики. Также описываются их основные обязанности, методы организации работы обучающихся во время прохождения производственной практики.

#### 5.8. Форма отчетности.

В данном разделе описываются требования к отчетным документам обучающегося по итогам практики.

5.9. Аттестация по итогам практики. Описывается форма промежуточной аттестации, критерии оценок.

#### 5.10 Виды работ.

В данном разделе в форме таблицы описываются виды работ, а также коды проверяемых при выполнении данных видов работ результатов (общих и профессиональных компетенций). Виды работ указываются по каждому структурному подразделению, в котором проводится производственная практика (в соответствии с тематическим планом).

#### 5.11. Содержание программы практики.

В данном разделе прописываются требования к знаниям, умениям, практическому опыту обучающегося после прохождения производственной практики. В случае, если тематическим планом предусмотрено прохождение практики в различных структурных подразделениях медицинской организации, данные требования должны отражать специфику формируемых знаний, умений и практического опыта в каждом подразделении.

5.13. Приложениями к программе производственной практики являются методические рекомендации по заполнению дневника производственной практики по данному профессиональному модулю (МДК, разделу МДК), форма характеристики, вопросы и перечень практических манипуляций для подготовки к дифференцированному зачету по итогам производственной практики.

5.14. Структура программы производственной практики прилагается (Приложение 4).

### **6. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете в папке «Основная образовательная программа» по соответствующей специальности в соответствующем учебном году.

6.2. Копии рабочей программы имеются во всех учебных кабинетах, реализующих данную программу.

6.3. Электронный вариант программы хранится в базе данных в методическом кабинете (сдаются методисту).

6.4. Рабочие программы хранятся в течение 5 лет после замены новыми.



**Структура рабочей программы учебной дисциплины**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г. ХАСАВИЮРТ РД**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНДЕКС. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ШИФР СПЕЦИАЛЬНОСТИ НАИМЕНОВАНИЕ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

20\_\_\_\_г.

Одобрена цикловой методической комиссией наименование ЦМК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **шифр и наименование специальности** и Примерной программы дисциплины (при наличии).

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт

**Разработчик(и):**

Фамилия, И.О., преподаватель \_\_\_\_\_ квалификационной категории, ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	—
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	—
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	—
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	—
5. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	—

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины наименование дисциплины (далее – программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности шифр и наименование специальности. Программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программ дополнительного профессионального образования.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина наименование дисциплины входит в состав профессионального (естественнонаучного и математического, общего гуманитарного и социально-экономического) цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

- перечисляются умения в соответствии с ФГОС СПО;

### **знать:**

- перечисляются знания в соответствии с ФГОС СПО;

## **1.4. ПК и ОК, которые актуализируются при изучении дисциплины** Перечисляются в соответствии с ФГОС СПО

## **1.5. Количество часов на освоение программы:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_ часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_ часа, самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_ часов.

# **1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	—
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	—
в том числе	
теоретические занятия	—
практические занятия	—
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет (зачет, экзамен, комплексный экзамен).

**1.2. Тематический план**  
**ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающихся
			Всего	в т.ч. теоретические занятия	в т.ч. практические занятия	всего
1.						
2.						
п.						
	<b>ИТОГО</b>					

**1.3. Содержание учебной дисциплины**  
**ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.	<b>Содержание учебного материала</b> Дидактические единицы ко всей теме Виды работ на практическом занятии (при наличии)		
	<b>Теоретические занятия</b>		
	1. Тематика теоретических занятий		
	2. ...		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Тематика практических занятий		
	2. ...		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Виды самостоятельной работы		
Тема n.	<b>Содержание учебного материала</b> Дидактические единицы Виды работ на практическом занятии (при наличии)		
	<b>Теоретические занятия</b>		
	1. Тематика теоретических занятий		
	2. ...		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Тематика практических занятий		
	2. ...		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Виды самостоятельной работы		

## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины « \_\_\_\_\_ » требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_.

**Оборудование учебного кабинета:**

**Технические средства обучения:**

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1.

Дополнительная литература:

1.

Интернет - ресурсы:

1.



### **3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины «Наименование дисциплины» осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и т.д., а также по итогам проведения дифференцированного зачета (зачета, экзамена, комплексного экзамена)

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результата обучения</b>
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>	Формулируется в форме отглагольного существительного (демонстрация, обеспечение, осуществление, выявление, проведение, объяснение и т.д.)
<b>уметь:</b> из паспорта программы учебной дисциплины	
<b>знать:</b> из паспорта программы учебной дисциплины	

#### **4. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**

При разработке рабочей программы учебной дисциплины «Наименование дисциплины» в \_\_\_\_\_ учебном году внесены следующие изменения:

1. Перечисляются внесенные изменения (в объеме часов, дидактических единицах, изменение порядка изучения тем, обновление списка литературы и т.д.).

Внесенные изменения обусловлены (изменением учебного плана, целесообразностью последовательности изучения тем, изменением в нормативных актах, необходимостью использования учебной литературы не старше 5 лет и т.д.)

**Структура рабочей программы профессионального модуля**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г. ХАСАВЮРТ РД**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

20\_\_\_\_г.

Одобрена цикловой методической комиссией наименование ЦМК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **Шифр наименование специальности** (уровень подготовки) и Примерной программы профессионального модуля (при наличии)

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт

**Разработчик(и):**

Фамилия И.О., преподаватель \_\_ категории ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт

**Согласовано:**

Должность Наименование ЛПУ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	_____
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	_____
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	_____
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	_____
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	_____
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	_____

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля Шифр «Наименование модуля» (далее программа) является частью основной профессиональной образовательной программы ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности Шифр и наименование специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО**

и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК n.n перечисляются формируемые профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО

Программа может быть использована в дополнительных профессиональных программах (программах повышения квалификации) по специальностям (указываются специальности).

### **1.2. Цели и задачи модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- указывается в соответствии с требованиями к практическому опыту ФГОС СПО;

#### **уметь:**

- перечисляются умения в соответствии с ФГОС СПО;

#### **знать:**

- перечисляются знания в соответствии с ФГОС СПО;

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

**всего – \_\_\_\_\_ часа(ов), в том числе:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часа(ов),  
включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часа(ов);
- самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часа(ов);
- учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часа(ов).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОВЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля **Шифр** **наименование модуля** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Вид профессиональной деятельности**, профессиональными компетенциями (ПК), а также формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК п.п	В соответствии с ФГОС СПО
ПК п.п	В соответствии с ФГОС СПО
ОК 1.	В соответствии с ФГОС СПО
ОК 2.	В соответствии с ФГОС СПО
ОК 3.	В соответствии с ФГОС СПО
ОК п.	В соответствии с ФГОС СПО

При изучении профессионального модуля предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен (дифференцированный зачет, экзамены после изучения разделов перечислить разделы) – после изучения теоретической части модуля;
- дифференцированный зачет – после прохождения производственной практики;
- экзамен квалификационный – после полного освоения профессионального модуля.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ 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
			Всего, часов	В т.ч. теоретические занятия	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
	<b>МДК п.п. Наименование МДК</b>	<b>Ж<sup>1</sup></b>	<b>Ж</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>Ж</b>	<b>О</b>	<b>Ж</b>	<b>Ж</b>
	Раздел МДК п.п.п. Наименование (при наличии разделения МДК на крупные, относительно обособленные разделы)	<b>Ж</b>	<b>Ж</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>Ж</b>	<b>О</b>	<b>Ж</b>	
	___ курс, ___ семестр (если данный раздел изучается в течение нескольких семестров)								
<i>ПК п.п</i>	<i>Подраздел (Раздел) п.п.п. Наименование</i>	<i>ЖК</i>	<i>ЖК</i>	<i>ОК</i>	<i>ОК</i>	<i>ЖК</i>		<i>ЖК</i>	
	Тема п.п.п.п. <sup>2</sup>	<b>Ж</b>	<b>Ж</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>Ж</b>		<b>Ж</b>	
	Учебная практика (если предусмотрена концентрированная учебная практика)	<b>Ж</b>						<b>Ж</b>	
	Производственная практика (если предусмотрено)	<b>Ж</b>							<b>Ж</b>

<sup>1</sup> Ж- указывается число полужирным начертанием, О – указывается число обычным начертанием, К – соответствующая запись делается курсивом. Если в ячейке не предусмотрено проведение данного вида занятий, то проставляется символ «-»

<sup>2</sup> При указании шифра наименования темы первые две цифры – номер МДК, далее – номер раздела (при наличии), далее – номер подраздела (или раздела, если нет предыдущего пункта, далее – порядковый номер темы. Более мелкая градация нумерации тем не рекомендуется.



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЯ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК п.п. Наименование МДК</b>		—	
<b>Раздел МДК п.п.п Наименование(при наличии разделения МДК на крупные, относительно обособленные разделы)</b>		—	
<b>Подраздел (Раздел) п.п.п.п. Наименование</b>			
Тема	<b>Содержание учебного материала</b> Дидактические единицы Виды работ на практическом занятии (при наличии)	—	
	<b>Теоретические занятия</b>		
	1. Тематика теоретических занятий		
	2. ...		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Тематика практических занятий		
	2. ...		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Виды самостоятельной работы или Консультация (при наличии)	—	
	<b>Учебная практика</b> Виды работ на учебной практике (при наличии рассредоточенной учебной практики)	—	
	<b>Учебная практика п.п.п. (при наличии концентрированной учебной практики)</b>		
Тема УП	<b>Виды работ</b>		
<b>ПП.04.1. Производственная практика (практика по профилю специальности):</b> Наименование МДК Виды работ .		—	
<b>Примерные темы курсовых работ</b>			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие наименования кабинета \_\_\_\_\_.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:**

**Технические средства обучения:**

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1.

Дополнительные источники:

1.

Интернет-ресурсы (при наличии):

1.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловых игр, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения и т.д. (перечисляются методы обучения, возможные при изучении данного модуля, необходимость учета индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

*Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам профессионального модуля Шифр наименование модуля:*

Специалисты со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие сертификат специалиста по специальности «Соответствующая специальность» и (или) опыт практической деятельности по указываемому профилю практической деятельности.

*Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:*

Педагогический состав:

преподаватели профессионального модуля Шифр наименование модуля.

Непосредственные руководители:  
Должности сотрудников лечебно-профилактических учреждений.  
Общие руководители:  
главные медицинские сестры лечебно-профилактических учреждений.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)  
УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК п.п..  ОК п.	Формулируется в форме отглагольного существительного (демонстрация, обеспечение, осуществление, выявление, проведение, объяснение и т.д.)

**6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**

При разработке рабочей программы профессионального модуля шифр и наименование профессионального модуля в \_\_\_\_\_ учебном году внесены следующие изменения:

2. Перечисляются внесенные изменения (в объеме часов, дидактических единицах, изменение порядка изучения тем, обновление списка литературы и т.д.).

Внесенные изменения обусловлены (изменением учебного плана, целесообразностью последовательности изучения тем, изменением в нормативных актах, необходимостью использования учебной литературы не старше 5 лет и т.д.)

**Структура рабочей программы учебной практики**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г. ХАСАВИЮРТ РД**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

***ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПРИ НАЛИЧИИ)***

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

20\_\_\_\_г.

Одобрена цикловой методической комиссией наименование ЦМК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **Шифр наименования специальности** (уровень подготовки) и Примерной программы профессионального модуля (при наличии)

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт

**Разработчик(и):**

Фамилия И.О., преподаватель \_\_\_\_\_ категории ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт.

**Согласовано:**

Должность Наименование ЛПУ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	_____
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	_____
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	_____
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	_____
5. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	_____

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО  
КУРСА (ПРИ НАЛИЧИИ)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики шифр наименование профессионального модуля, шифр наименование междисциплинарного курса шифр, наименование раздела междисциплинарного курса (при наличии), является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО ПО специальности шифр наименование специальности в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

**1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

**уметь:**

- перечисляются умения в соответствии с ФГОС СПО;

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего — \_\_\_ часа.

Учебная практика проводится рассредоточено (концентрированно).



**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЯ  
ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МДК  
ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПРИ НАЛИЧИИ)**

**2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки
<b>ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МДК ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПРИ НАЛИЧИИ)</b>		<b>Ж</b>
1	Тема Наименование темы <sup>3</sup>	О
2	Тема Наименование темы	О
n	Тема Наименование темы	О

<sup>3</sup> Номер и наименование темы указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля

### 3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
<b>ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МДК</b> <b>ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПРИ НАЛИЧИИ)</b>		<b>Ж</b>
Тема Наименование темы	<b>Учебная практика</b> Виды работ	—

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета и (или) возможно прохождение учебной практики в условиях лечебно-профилактических учреждений.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

### **4.2. Примерный перечень информационного обеспечения обучения.**

Заполняется в соответствии с программой профессионального модуля

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Заполняется в соответствии с программой профессионального модуля

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по Заполняется в соответствии с программой профессионального модуля

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика по МДК.02.1. проводится рассредоточено при изучении соответствующих тем. Оценка выставляется на каждом занятии учебной практики в дневнике.

<b>Результаты (освоенные умения)</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Коды прове- ряемых ре- зультатов</b>
-готовить пациента к ле- чебно-диагностическим вмешательствам;		
-осуществлять сестринский уход за пациентом при раз- личных заболеваниях и со- стояниях;		
консультировать пациента и его окружение по приме- нению лекарственных средств;		
осуществлять реабилита- ционные мероприятия в пределах своих полномо- чий в условиях первичной медико-санитарной по- мощи и стационара;		

осуществлять фармакотерапию по назначению врача;		
проводить комплексы упражнений лечебной физкультуры, основные приемы массажа		
проводить мероприятия по сохранению и улучшению качества жизни пациента;		
осуществлять паллиативную помощь пациентам;		
вести утвержденную медицинскую документацию		

**Форма аттестационного листа по итогам учебной практики.**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Код умения, знания	Проверяемый результат обучения	Оценка
--------------------	--------------------------------	--------

**Структура рабочей программы производственной практики**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г. ХАСАВИЮРТ РД**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**  
***ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПРИ НАЛИЧИИ)***  
**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

20\_\_\_г.

Одобрена цикловой методической комиссией наименование ЦМК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **Шифр наименование специальности** (уровень подготовки) и Примерной программы профессионального модуля (при наличии)

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт

**Разработчик(и):**

Фамилия И.О., преподаватель \_\_\_\_\_ категории ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт.

**Согласовано:**

Должность Наименование ЛПУ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_____
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_____
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_____
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_____
5. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	_____

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика по профессиональному модулю Наименование профессионального модуля, МДК, раздела МДК (при наличии) является частью основной образовательной программы ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт по специальности \_\_\_\_\_, обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Производственная практика направлена на освоение общих и профессиональных компетенций:

ПК п.п.	Указываются в соответствии с ФГОС СПО
ОК п.	Указываются в соответствии с ФГОС СПО

Практика проводится концентрированно/рассредоточено после окончания изучения МДК/в ходе изучения МДК/ после окончания изучения раздела МДК.

Производственная практика проводится в указываются возможные места проведения практики (тип медицинской организации, отделения).

В программу практики включены: указываются виды работ при прохождении производственной практики.

При прохождении практики студент должен знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте, обеспечивать инфекционную безопасность персонала и пациента, знать структуру каждого функционального подразделения медицинской организации, содержание деятельности среднего медицинского персонала.

Объем и содержание данной программы отвечают требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности указывается шифр и наименование специальности.

В период прохождения производственной практики возможно, по желанию студента, выполнение учебно-исследовательских работ.

### ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

- 1.
- 2.



**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**  
Наименование модуля, МДК, раздела МДК (при наличии)

Наименование подразделения, отделения	Количество дней	Количество часов
<b>1.</b>		
<b>п.</b>		
Аттестация по итогам практики		
Итого		

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### **ЦЕЛЬ:**

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### **ЗАДАЧИ:** (примерный перечень задач)

- Систематизировать, углубить и закрепить знания и умения, полученные на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по ПМ (МДК, разделу МДК)\_\_\_\_\_.
- Отработать умения и получить практический опыт работы в условиях стационара (поликлиники) согласно требованиям программы практики.
- Подготовить студентов к самостоятельной трудовой деятельности.
- Воспитывать трудовую дисциплину и профессиональную ответственность.
- Соблюдать этические принципы при работе с пациентами;
- Формировать и совершенствовать коммуникативные умения ...

## РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

**Общий руководитель практики** – главная медсестра ЛПУ.

**Непосредственный руководитель** – старшая медсестра отделения.

**Методический руководитель** – преподаватель колледжа.

Производственная практика проводится методом «малых групп». Главная медсестра ЛПУ осуществляет общее руководство практикой. Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

## ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

1. Студент ведет дневник с подробным описанием ежедневно выполненной работы с оценкой и подписью непосредственного руководителя практики.

Дневник практики содержит разделы:

- титульный лист;
- график работы;
- содержание выполненной работы.

Форма дневника представлена в приложении №1.

Дневник заверяется подписью непосредственного и методического руководителя и печатью ЛПУ.

2. Характеристика на каждого студента заполняется по определенной форме непосредственным руководителем практики (приложение №2). В характеристике отражаются качества работы студента, его отношение к пациентам, взаимоотношения с персоналом.

Характеристика подписывается общим и непосредственным руководителями практики, заверяется печатью ЛПУ.

3. Отчет по практике.

- 3.1. Текстовый отчет – отражает личные впечатления студента о пройденной практике, его предложения, пожелания.

- 3.2. Цифровой отчет – включает наименование и количество фактически выполненных манипуляций за период практики.

## АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики проводится дифференцированный зачет в кабинете доклинической практики с выставлением оценки по 5-ти бальной системе с учетом результатов, подтвержденных документами медицинской организации, на базе которой обучающийся проходил практику (характеристика, дневник практики).

Аттестационная комиссия включает методического руководителя практики, руководителя практического обучения. По решению администрации колледжа, возможно введение иных членов аттестационной комиссии.

При проведении дифференцированного зачета имеет право присутствовать куратор курса (группы).

Проверка сформированных профессиональных и общих компетенций, приобретенного практического опыта осуществляется по вопросам, доведенным до сведения студентов не позднее двух месяцев от начала обучения (приложение №3, №4).

Итоговая оценка за производственную практику выставляется с учетом следующих критериев:

- оценка непосредственного руководителя практики (в характеристике);
- оформление отчетной документации;
- ответы на вопросы дифференцированного зачета или защита исследовательской работы.

## ВИДЫ РАБОТ

Указываются виды работ в каждом подразделении медицинской организации/в каждой должности (при наличии)

Виды работ	Коды проверяемых результатов (профессиональные компетенции)
------------	--

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(в соответствии с тематическим планом практики)

**ПРАКТИКА В \_\_\_\_\_ ОТДЕЛЕНИИ (В ДОЛЖНОСТИ \_\_\_\_\_)**

После прохождения производственной практики:

*Студент должен знать:*

*Студент должен уметь:*

**Методические рекомендации для студентов  
по заполнению дневника  
по производственной практике**

Титульный лист

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю**

---

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Оборот титульного листа

**Правила внутреннего распорядка и техники безопасности.  
(Круглая печать)**

Стр. 1

**График прохождения практики.**

Дата	Место работы

**Лист руководителя практики.**

Руководители практики:

Общий руководитель: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Методический руководитель: \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

**Дни консультаций, аттестация**

Дата	Время

<b>Дата</b>	<b>Место работы</b>	<b>Содержание выполненной работы</b>	<b>Оценка и подпись непосредственного руководителя</b>

**Текстовый отчет.**

**Цифровой отчет.**

**В конце дневника – круглая печать ЛПУ, подпись общего руководителя практики.**

## **ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

специальности \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

**ПОАНО « Медицинский колледж» г. Хасавюрт**  
прошел(ла) производственную практику по разделу:

на базе \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Оценить работу студента по пятибальной системе. Нужное подчеркнуть.**

1. Теоретическая подготовка:    **1 2 3 4 5**
2. Умение применять теорию на практике:    **1 2 3 4 5**
3. Производственная дисциплина и внешний вид:    **1 2 3 4 5**
4. Соблюдение инфекционной безопасности:    **1 2 3 4 5**
5. Соблюдение профессиональной этики и деонтологии:    **1 2 3 4 5**
6. Проявление интереса к своей специальности:    **1 2 3 4 5**
7. Регулярность ведения дневника и другой медицинской документации:    **1 2 3 4 5**
8. Коммуникативные навыки (умение работать в команде):    **1 2 3 4 5**
9. Отношение к пациентам (умение общаться с пациентами):    **1 2 3 4 5**
10. Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо)

**Непосредственный руководитель практики:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность

**Общий руководитель практики:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность

**М.П.**

# ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент

(Ф.И.О.)

группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

**ПОАНО «Медицинский колледж» г. Хасавюрт**

прошел(ла) преддипломную практику на  
базе \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Теоретическая подготовка и умение применять теорию на практике

2. Производственная дисциплина и внешний вид студента

3. Регулярность ведения дневника, медицинской документации

4. Индивидуальные особенности: (честность, инициатива, уравновешенность, выдержка)

5. Отношение к пациентам

**Во время прохождения преддипломной практики студент продемонстрировал форсированность общих компетенций: (нужное подчеркнуть)**

ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;    **да**    **нет**

ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение их качество;    **да**    **нет**

ОК. 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;    **да**    **нет**

ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и общего развития;    **да**    **нет**

ОК. 5. Использовать информационно- коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;    **да**    **нет**

ОК. 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;    **да**    **нет**

ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий;    **да**    **нет**

ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать и осуществлять повышение квалификации;    **да**    **нет**

ОК. 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности;    **да**    **нет**



ОК. 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, уважать социальные, культурные и религиозные различия; **да** **нет**

ОК. 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку; **да** **нет**

ОК. 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности; **да** **нет**

ОК. 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; **да** **нет**

---

**Непосредственный руководитель практики** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо)

10. Заключение о готовности к самостоятельной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель назначен приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ долж-  
ность \_\_\_\_\_

Общий руководитель назначен приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ долж-  
ность \_\_\_\_\_

М.П.

**Вопросы дифференцированного зачета по итогам производственной  
практики по профессиональному модулю \_\_\_\_\_**

**Перечень практических заданий к дифференцированному зачету по ито-  
гам производственной практики по профессиональному модулю  
\_\_\_\_\_**