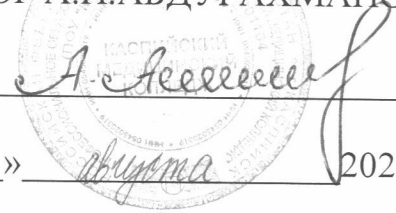


«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР А.И.АБДУРАХМАНОВ



Handwritten signature of A. I. Abdurakhmanov in cursive script, written over a circular official stamp of the Caspian Medical College.

«28» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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 ПОУ «КМК» (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 ПОУ «КМК»

1.3. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ колледжа, характеризующий систему организации образовательной деятельности по учебной дисциплине (профессиональному модулю, практике), 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 основной образовательной программы (далее – ООП СПО) по каждой реализуемой колледжем специальности.

1.5. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины (профессионального модуля, практики) 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 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.

1.7. Назначение ответственных за разработку рабочих программ преподавателей осуществляется приказом директора колледжа по представлению зам. директора по организационно-методической работе.

1.8. 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 . ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. 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.

2.2. 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).

2.3. Титульный лист. Титульный лист оформляется книжной ориентацией страниц, должен содержать: наименование образовательной организации, наименование учебной дисциплины 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.

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, с подписью председателя ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности и примерной программе учебной дисциплины, имеющей рецензию ФГАУ «ФИРО» или ФУМО (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:

- индекс и наименование учебной дисциплины – прописными буквами, полужирным начертанием, с подчеркиванием, с выравниванием по центру, без отделения абзацем от наименования раздела рабочей программы;
- область применения программы;
- место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы;
- цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины, с указанием требований к умениям и знаниям, общим и профессиональным компетенциям, актуализирующимся при изучении дисциплины в соответствии с перечисленными в ФГОС СПО по специальностям. Для дисциплин, определяемых колледжем самостоятельно, требования к результатам освоения определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом специфики получаемой специальности;
- 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:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы (оформляется книжной ориентацией страниц) с указанием максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки (с выделением часов теоретических и практических занятий) и самостоятельной работы обучающихся (в том числе количество часов на выполнение курсовой работы (проекта) (для дисциплин профессионального цикла, если данный вид работ предусмотрен). Возможно

перечисление видов самостоятельной работы с указанием общего количества часов, отведенных на каждый вид. Кроме этого, указывается форма промежуточной аттестации по данной дисциплине;

- тематический план (оформляется книжной ориентацией страниц) с указанием наименования разделов (при наличии), подразделов и (или) общих тем, тем, соответствующих каждому учебному занятию, количества часов максимальной учебной нагрузки, количества аудиторных часов (всего, теоретических занятий, практических занятий), количество часов самостоятельной работы. На последней строке тематического плана («ИТОГО») указывается общее количество часов по каждой графе;

- содержание учебной дисциплины. При заполнении данного раздела размер шрифта в таблице составляет 11 пт, без отступа первой строки.

В данном подразделе, оформленном альбомной ориентацией страниц, в таблице указывается наименование разделов и тем, общее содержание учебного материала (дидактические единицы) ко всему подразделу и (или) общей теме с указанием уровня освоения, перечень тем теоретических и практических занятий, входящих в данный подраздел и/или общую тему, виды самостоятельной работы обучающихся, примерные темы курсовых работ (проектов) (если предусмотрены) с указанием соответствующего количества часов.

Уровень освоения указывается только напротив содержания учебного материала. Фон ячеек в столбце «Уровень освоения» на иных строках имеет следующие параметры: фон 1, более темный оттенок 15%. Возможно объединение ячеек, не содержащих информацию об уровне освоения.

Возможны следующие уровни освоения: 1 – ознакомительный (характерен, как правило, для вводных подразделов и (или) тем), 2 – продуктивный (характерен для большинства тем учебной дисциплины, при изучении темы расширяются уже имеющиеся знания), 3 - репродуктивный (как правило, данный уровень характерен для итоговых занятий, промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета, когда обучающиеся проявляют максимальную самостоятельность).

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

К условиям реализации учебной дисциплины относятся:

- требования к материально-техническому обеспечению: наличие учебных кабинетов, лабораторий, оборудование учебного кабинета, технические средства обучения.

- информационное обеспечение обучения: перечень основных учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, нормативных и методических документов. В данном разделе указывается литература (основная и дополнительная) 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) и основные показатели оценки каждого результата обучения. Дается краткая характеристика форм и методов контроля и оценки результатов освоения дисциплины. Результаты указываются в соответствии с паспортом программы. К каждому результату обучения указывается не менее 3 основных показателей оценки, которые должны характеризовать достижение обучающимися конкретного результата обучения, быть достижимыми для обучающихся, соответствовать компетенции специалиста в соответствии с получаемой специальностью, иметь формулировки, начинающиеся с отглагольного существительного.

2.9. Структура программы учебной дисциплины отражена в Приложении 1. Преподавателем-разработчиком возможно иное оформление рабочей программы при обязательном условии включения всех разделов рабочей программы.

3 . ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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.

3.2. Текст рабочей программы профессионального модуля выполняется на листах формата А4 книжной или альбомной ориентации (в зависимости от раз-дела 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).

3.3. Титульный лист. Титульный лист оформляется книжной ориентацией страниц, должен содержать: наименование образовательной организации, наименование учебной дисциплины 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.

3.4. 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, с подписью председателя ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по

специальности и примерной программе учебной дисциплины, имеющей рецензию ФГАУ «ФИРО» или ФУМО (при наличии), разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени и квалификационной категории (при наличии) и места работы. 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:

- индекс и наименование профессионального модуля – прописными буквами, полужирным начертанием, с подчеркиванием, с выравниванием по центру, без отделения абзацем от наименования раздела рабочей программы;
- область применения программы с указанием места профессионального модуля в структуре основной образовательной программы;
- 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. Для профессиональных модулей, определяемых колледжем самостоятельно, требования к результатам освоения определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом специфики получаемой специальности и требований соответствующих профессиональных стандартов (при наличии).
- количество часов на освоение программы профессионального модуля (в целом), включая максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу обучающегося, а также часы и недели

учебной и производственной практик. Также в этом разделе указываются все формы промежуточной аттестации, предусмотренные при изучении модуля.

- Раздел 2. Результаты освоения профессионального модуля. К результатам освоения профессионального модуля относятся профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) которыми должен овладеть обучающийся с целью достижения овладения соответствующим видом деятельности. Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО.

- Раздел 3. Структура и содержание профессионального модуля. Данный раздел оформляется альбомной ориентацией страниц и включает:

- тематический план профессионального модуля с указанием кодов формируемых профессиональных компетенций, наименования междисциплинарных курсов, разделов (при наличии), подразделов и (или) общих тем, тем, соответствующих каждому учебному занятию, 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 выполнение курсовой работы (проекта), часов учебной и производственной практик. На последней строке тематического плана («ИТОГО») указывается общее количество часов по каждой графе.

- содержание обучения по профессиональному модулю. При заполнении данного раздела размер шрифта в таблице составляет 11 пт, без отступа первой строки.

В данном подразделе, оформленном альбомной ориентацией страниц, в таблице указывается наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем, общее содержание учебного материала (дидактические единицы) ко всему подразделу и (или) общей теме с указанием уровня освоения, перечень тем теоретических и практических занятий, учебной практики (в случае рассредоточенной учебной практики), входящих в данный подраздел и/или общую тему, виды самостоятельной работы обучающихся, примерные темы курсовых работ (проектов) с указанием соответствующего количества часов.

Уровень освоения указывается только напротив содержания учебного материала. Фон ячеек в столбце «Уровень освоения» на иных строках имеет следующие параметры: фон 1, более темный оттенок 15%. Возможно объединение ячеек, не содержащих информацию об уровне освоения.

Возможны следующие уровни освоения: 1 – ознакомительный (характерен, как правило, для вводных подразделов и (или) тем), 2 – продуктивный (характерен для большинства тем профессионального модуля, при изучении темы расширяются уже имеющиеся знания), 3 - репродуктивный (как правило, данный уровень характерен для итоговых занятий, промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета, когда обучающиеся проявляют максимальную самостоятельность).

Также в таблице указываются виды работ, предусмотренных программой производственной практики и учебной практики (в случае проведения концентрированной учебной практики).

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

К условиям реализации профессионального модуля относятся:

- требования к материально-техническому обеспечению: наличие учебных кабинетов, лабораторий, оборудование учебных кабинетов, технические средства обучения;

- информационное обеспечение обучения: перечень основных учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, нормативных и методических документов. В данном разделе указывается литература (основная и дополнительная) не старше 5 лет. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008;

- общие требования к организации образовательного процесса: условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики.

- кадровое обеспечение образовательного процесса: требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по

междисциплинарному курсу (курсам), требования к квалификации 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 и формируемые общие компетенции), основные показатели оценки результата. Результаты указываются в соответствии со вторым разделом рабочей программы. К каждому результату обучения указывается не менее 5 основных показателей оценки, которые должны характеризовать достижение обучающимися конкретного результата обучения, быть достижимыми для обучающихся, соответствовать компетенции специалиста в соответствии с получаемой специальностью, иметь формулировки, начинающиеся с отглагольного существительного.

3.10. Структура программы профессионального модуля отражена в Приложении 2. Преподавателем-разработчиком возможно иное оформление рабочей программы при обязательном условии включения всех разделов рабочей программы.

4 . ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Рабочая программа учебной практики должна содержать следующие разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной практики, условия реализации учебной практики, контроль и оценку результатов прохождения учебной практики.

4.2. 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).

4.3. 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, по которому предусмотрена учебная практика, шифр и наименование специальности, уровень подготовки и форма обучения (при составлении программы по специальности Сестринское дело), год разработки.

4.4. 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, с подписью председателя ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности и/или примерной программе профессионального модуля, имеющей рецензию ФГАУ «ФИРО» и (или) ФУМО (при наличии), разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени, квалификационной категории (при наличии) и места работы. Рабочая программа учебной практики согласовывается с работодателем, о чем делается отметка на оборотной стороне титульного листа.

4.5. 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.

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

В паспорте рабочей программы учебной практики указываются:

- индекс и наименование профессионального модуля, индекс и наименование междисциплинарного курса, по которым предусмотрено проведение учебной практики;
- область применения программы, ее место в структуре основной образовательной программы.
- область применения программы с указанием места профессионального модуля в структуре основной образовательной программы;
- цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики, с указанием требований к умениям в соответствии с перечисленными в ФГОС СПО по специальностям;
- количество часов на освоение программы учебной практики. В данном пункте указывается форма проведения учебной практики (концентрированно или рассредоточено). Также в этом разделе указывается форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики.

4.7. Раздел 2. Структура и содержание учебной практики.

Данный раздел оформляется альбомной ориентацией страниц и включает:

- тематический план с указанием порядкового номера, тем, количества часов, отведенных на учебную практику.
- 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, без отступа первой строки.

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

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

4.9. 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 контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

4.10. Структура программы учебной практики отражена в Приложении 3. Преподавателем-разработчиком возможно иное оформление рабочей программы при обязательном условии включения всех разделов рабочей программы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Рабочая программа производственной практики должна содержать следующие разделы: пояснительная записка, тематический план практики, содержание практики, форма отчетности, аттестация по итогам практики.

5.2. 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).

5.3. Титульный лист. Титульный лист должен содержать наименование образовательной организации, наименование профессионального модуля с указанием индекса в соответствии с учебным планом, по которому предусмотрена производственная практика, шифр и наименование специальности, уровень подготовки и форма обучения (при составлении программы по специальности Сестринское дело), год разработки.

5.4. 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, с подписью председателя ЦМК, сведения о соответствии программы требованиям ФГОС СПО по специальности и примерной программе учебной дисциплины, имеющей рецензию ФГАУ «ФИРО» или ФУМО (при наличии), разработчик(и) программы, с указанием должности, ученой степени и квалификационной категории (при наличии) и места работы. Рабочая программа производственной практики согласовывается с работодателем, о чем делается отметка на оборотной стороне титульного листа

5.5. Пояснительная записка. В пояснительной записке указываются:

- место производственной практики в структуре основной

образовательной программы;

- перечень формируемых во время производственной практики общих и профессиональных компетенций в соответствии с перечисленными общими и профессиональными компетенциями в ФГОС СПО по соответствующей специальности;

- информация о практическом опыте, умениях и знаниях после прохождения производственной практики;

- форма проведения производственной практики (концентрированно или рассредоточено);
- цели и задачи производственной практики. Указываются конкретные цели и задачи данного вида практики для подготовки специалиста, описание значения данного вида производственной практики для овладения определенным видом профессиональной деятельности;
- тип медицинских организаций и подразделений, в которых проводится производственная практика;
- перечень видов работ, включенных в программу производственной практики, требования к знанию техники безопасности и организации работы структурного подразделения медицинской организации;
- примерные темы и условия оценки учебно-исследовательской работы обучающихся;
- руководители практики. Указываются должности общего, непосредственного и методического руководителей практики. Также описываются их основные обязанности, методы организации работы обучающихся во время прохождения производственной практики.

5.6. 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.

5.7. Содержание практики. 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).

5.8. 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. 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.

5.13. Структура программы производственной практики отражена в Приложении 4. Преподавателем-разработчиком возможно иное оформление рабочей программы при обязательном условии включения всех разделов рабочей программы.

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 зам. директора по ОМР).

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

Приложение 1

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОУ «КМК»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНДЕКС. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ШИФР СПЕЦИАЛЬНОСТИ НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

г. Махачкала, 20__ г.

Одобрена цикловой методической Рабочая программа учебной дисциплины комиссией разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования (далее –

СПО) **шифр и наименование** дисциплины, рекомендованной ФГАУ
Протокол № ____ от _____

Председатель ЦМК «ФИРО» / ФУМО (протокол заседания

____ И.О. Фамилия Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО»
(ФУМО) № ____ от

« ____ » _____ 20__ года (при наличии).

Организация-разработчик: ПОУ «КМК»

Разработчик(и):

Фамилия, И.О., преподаватель _____ квалификационной категории, медицинского колледжа ПОУ «КМК»

1. СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ___
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
5. УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ___
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНВ ПРОГРАММУ ___

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 образовательной программы ПООУ «КМК» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности шифр и наименование специальности.

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. Количество часов на освоение программы:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	—
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	—

в том числе	
теоретические занятия	—
практические занятия	—
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	—
в том числе выполнение курсовой работы (проекта)	—

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

2.2. Тематический план

ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов/подразделов/тем	Макс. учебная нагрузка час.	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	в т.ч. теоретич. занятия	в т.ч. практич. занятия	
ИТОГО					

2.3. Содержание учебной дисциплины

ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов/подразделов/тем	Содержание учебного материала, теоретические, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.	Содержание учебного материала		
	Дидактические единицы		
	Теоретические занятия		

	Тематика теоретических занятий		
	Практические занятия		
	Тематика практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Виды самостоятельной работы		
	Содержание учебного материала		
	Дидактические единицы		
	Теоретические занятия		
	Тематика теоретических занятий		
	Практические занятия		
	Тематика практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Виды самостоятельной работы		
	Примерные темы курсовых работ (проектов) – при наличии		

Тема п.

3. 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.

4. 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)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	

уметь:	
из паспорта программы учебной дисциплины	Формулируется в форме отглагольного существительного (демонстрация, обеспечение, осуществление, выявление, проведение, объяснение и т.д.)
знать:	
из паспорта программы учебной дисциплины	Формулируется в форме отглагольного существительного (демонстрация, обеспечение, осуществление, выявление, проведение, объяснение и т.д.)

5. 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**

**МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФГБОУ ВО ДГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ИНДЕКС. НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

ШИФР	СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ
	СПЕЦИАЛЬНОСТИ	

г. Махачкала, 20__ г.

29

Одобрена цикловой методической Рабочая программа профессионального
комиссией модуля разработана на основе Федерального государственного
наименование ЦМК образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования (далее –

СПО) **шифр и наименование**
Протокол № __ от _____ **специальности** и Примерной программы,
Председатель ЦМК _____ рекомендованной ФГАУ «ФИРО» /
_____ И.О. Фамилия
ФУМО (протокол заседания
Экспертного совета по
профессиональному образованию
при ФГАУ «ФИРО» (ФУМО) №
_____ от «__» _____ 20__ года
(при наличии).

Организация-разработчик: медицинский колледж ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России

Разработчик(и):

Фамилия, И.О., преподаватель _____ квалификационной категории,
медицинского колледжа ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России

Согласовано:

Должность Наименование ЛПУ _____

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года М.П.

30

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 ____

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ ____

31

**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 образовательной программы ПОУ «Каспийский медицинский колледж» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по 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) (недель).

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 n.n	В соответствии с ФГОС СПО
ПК n.n	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.

- 1 Ячейки, выделенные серым цветом, не заполняются.
- 2 Ж- указывается число полужирным начертанием, О – указывается число обычным начертанием, К – соответствующая запись делается курсивом.
- 3 Если в ячейке не предусмотрено проведение данного вида занятий, то проставляется символ «-»

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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
МДК N.N. Наименование МДК		—	
Раздел N.N.N Наименование (п ри наличии раздела МДК на крупные, относительно обособленные разделы)		—	
<i>Подраздел N.N.N.N.</i> <i>Наименование или общая тема</i>	Содержание учебного материала Дидактические единицы	—	
	Теоретические занятия	—	
	Тематика теоретических занятий	—	
	Практические занятия	—	
	Тематика практических занятий	—	
	Учебная практика	—	
	Темы занятий по учебной практике (при наличии рассредоточенной учебной практики)	—	

Подраздел N.N.N.N. Наименование или общая тема	Содержание учебного материала	—
	Дидактические единицы	—
	Теоретические занятия	—
	Тематика теоретических занятий	—
	Практические занятия	—
	Тематика практических занятий	—
	Учебная практика	—
	Темы занятий по учебной практике (при наличии рассредоточенной учебной практики)	—
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела N.N.N (или подраздела N.N.N.N.) Виды самостоятельной работы	—
	Примерные темы курсовых работ (проектов)	—
Учебная практика N.N.N. (при наличии концентрированной учебной практики)	—	
Темы занятий производственной практики	—	
Производственная практика (по профилю специальности):	—	
Наименование производственной практики соответствует МДК, раздел МДК или итоговая по модулю	—	
Виды работ	—	

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:

Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернетресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

1.

Дополнительные источники:

1.

Интернет-ресурсы (при наличии):

1.

4.2. 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 (в том числе активные и интерактивные), возможные при изучении данного модуля, необходимость учета индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

4.3. 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 указывается профиль 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:

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

УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля Шифр и наименование профессионального модуля 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) и т.д.

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

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

При разработке рабочей программы _____ 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

ПОУ «Каспийский медицинский колледж»

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

Одобрена цикловой методической Рабочая программа учебной практики комиссией
разработана на основе Федерального государственного образовательного
наименование ЦМК стандарта по специальности среднего профессионального
образования (далее –

СПО) шифр и наименование специальности и Примерной программы
Протокол № ___ от _____ дисциплины, рекомендованной
Председатель ЦМК «ФИРО» / ФУМО (протокол заседания

И.О. Фамилия Экспертного совета по профессиональному
образованию при ФГАУ «ФИРО»
(ФУМО) № ___ от
« ___ » _____ 20__ года (при
наличии).

Организация-разработчик: ПОУ «Каспийский медицинский колледж»

Разработчик(и) _____, преподаватель
ПОУ «Каспийский медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**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 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 (ов).

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

№	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки
Наименование темы ¹		
ИТОГО		

¹ наименование темы указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля

44

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ МДК		Ж
ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПР И НАЛИЧИИ)		ЖК
Тема Наименование темы	Учебная практика Виды работ	0
Тема Наименование темы	Учебная практика Виды работ	0
Тема Наименование темы	Учебная практика Виды работ	0

45

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета доклинической практики «Название кабинета» и (или) возможности прохождения учебной практики в условиях наименования отделений медицинских организаций на основе заключенных договоров о практической подготовке студентов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- комплект изделий медицинского назначения;
- комплект муляжей;
- комплект бланков медицинской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- технические средства обучения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю шифр _____
наименование модуля шифр _____ наименование МДК *шифр наименование*
раздела МДК (при наличии) проводится рассредоточено
(концентрированно) при изучении соответствующих тем. Оценка
выставляется на каждом занятии учебной практики в аттестационном
листе.

Форма аттестационного листа по итогам учебной практики.

Ф.И.О. студента _____

группа _____

Код умения	Проверяемый результат обучения	Оценка

Структура рабочей программы производственной практики

**МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФГБОУ
ВО ДГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО
КУРСА**

ШИФР. НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА МДК (ПРИ НАЛИЧИИ)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ШИФР НАИМЕНОВАНИЕ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

г. Махачкала, 20__ г.

Одобрена цикловой методической Рабочая программа производственной комиссией практики разработана на основе

Федерального государственного наименование ЦМК образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее –

СПО) **шифр и наименование**

Протокол № ___ от _____ **специальности** и Примерной программы

Председатель ЦМК дисциплины, рекомендованной ФГАУ

_____ И.О. Фамилия «ФИРО» / ФУМО (протокол заседания

Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО» (ФУМО) № ___ от «___» _____ 20__ года (при наличии).

Организация-разработчик: медицинский колледж ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России

Разработчик(и):

Фамилия, И.О., преподаватель _____ квалификационной категории, медицинского колледжа ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России колледжа ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России

Согласовано:

Должность Наименование ЛПУ _____

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года М.П.

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
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика по профессиональному модулю Наименование профессионального модуля, МДК, раздела МДК (при наличии) является частью основной образовательной программы медицинского колледжа ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России в соответствии с ФГОС СПО 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
1.		
n		
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:

Приложение №1

**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)**

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

Стр. 2 и далее

Дата	Место работы	Содержание выполненной работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя

Текстовой отчет.

Цифровой отчет.

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

Приложение №2

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студен

т(ка) _____
(Ф.И.О.)

специальности _____ группы _____

Медицинского колледжа ФГБ ОУ ВО ДГМУ Минздрава России прошел 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(ка) _____

(Ф.И.О.)

группы _____ специальности _____

_____ Медицинского колледжа ФГБ ОУ ВО ДГМУ Минздрава России *прошел* 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 сформированность 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**

9. *Практику прошел с оценкой_____*
(отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо)

10. *Заключение о готовности к самостоятельной работе*

Руководитель практики от организации

Ф.И.О. _____

должность

М.П.

Приложение № 3

**Вопросы дифференцированного зачета по итогам производственной
практики по профессиональному модулю _____**

Приложение № 4

**Перечень практических заданий к дифференцированному зачету по итогам
производственной практики по профессиональному модулю _____**