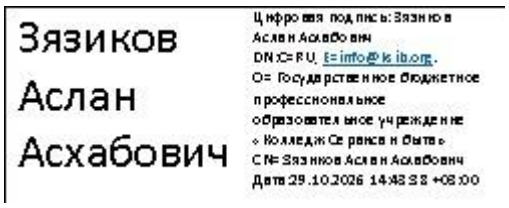
Министерство образования и науки РИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж сервиса и быта»



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
по укрупненной группе профессий и специальностей
31.00.00 Клиническая медицина

профессия 31.01.01 Медицинский администратор квалификация:
медицинский администратор

Уровень образования – среднее общее образование
Форма обучения – очная
Срок обучения – 10 месяцев
Год начала подготовки – 2026

Одобрено на заседании
педагогического совета : протокол № 3 от 15.06.2026г.

Утверждено приказом ГБПОУ «Колледж сервиса и быта»: Приказ № 6 от 18.06.26г.

Директор ГБПОУ КСИБ _____Зязиков А.А.

Согласован с работодателем:

Управление по Республике Ингушетия филиала ФГУП «ГРЧЦ» в ЮСКФО

Директор_____ Горчханов М-Б.И.

Назрань
2026

Настоящая основная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Организация разработчик: ГБПОУ КСИБ

Содержание

Общие положения……....4
Назначение образовательной программы……...….4
Нормативные основания для разработки образовательной программы……...……4
Перечень сокращений……....4
Общая характеристика образовательной программы……...4
Характеристика профессиональной деятельности выпускника…….....5
Область профессиональной деятельности выпускников……...5
Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям…….5
Требования к результатам освоения образовательной программы……6
Общие компетенции …….6
Профессиональные компетенции ……9
Личностные компетенции……13
Документы, регламентирующие структуру и содержание образовательной программы……16
Учебный план ……...16
Календарный учебный график…….19
Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ……...19
Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы ……21
Программы практик ……..22
Программа государственной итоговой аттестации ……...23
Условия реализации образовательной программы……..23
Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы ……...23
Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий…….26
Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы…….26
Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы……....27
7 Приложения ……..27
Приложение 1 Учебный план
Приложение 2 Календарный учебный график
Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 4 Фонд оценочных
Приложение 5 Рабочая программа воспитания
Приложение 6 Календарный план воспитательной работы
Приложение 7 Программы учебной и производственной практик
Приложение 8 Программа итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), реализуемая ГБПОУ КСИБ по профессии 31.01.01 «Медицинский администратор» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей профессии среднего профессионального образования.

ППКРС регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик в форме практической подготовки обучающихся, календарный учебный график, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

1.2. Нормативные основания для разработки ППКРС:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 05.06.2024г. №387» «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 «Медицинский администратор»;
- Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Устав ГБПОУ КСИБ;
- локальные нормативные акты колледжа.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППКРС:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОП – общепрофессиональный учебный цикл

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Медицинский администратор

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 1476 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 10 месяцев.

Миссия ППКРС по профессии 31.01.01 «Медицинский администратор» имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: **02** Здравоохранение

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПМ 01. Обеспечение информационносправочного сопровождения пациента в медицинской организации
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПМ 02. Обеспечение маршрутизации потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации
Оказание первой помощи	ПМ 03. Оказание первой помощи

4. Требования к результатам освоения ППКРС

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач к профессиональной деятельности применительно различным контекстам.	**Умения:** − распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; − анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; − определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; − составить план действия; определить необходимые ресурсы; − владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; − реализовать составленный план; − оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: − актуального профессионального и социального контекстов, в котором приходится работать и жить; − основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; − алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; − методов работы в профессиональной и смежных сферах; − структуру плана для решения задач; − порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** -определять задачи для поиска информации; − определять необходимые источники информации; − планировать процесс поиска; − структурировать получаемую информацию; − выделять наиболее значимое в перечне информации; − оценивать практическую значимость результатов поиска; − оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; − использовать современное программное обеспечение; − использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; − приемы структурирования информации; − формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; − порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** − определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; − применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; − выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; − презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; − оформлять бизнес-план; − рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; − определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; − определять источники финансирования **Знания:** -содержания актуальной нормативно-правовой документации; − современной научной и профессиональной терминологии; − возможные траектории профессионального развития и самообразования; − основы предпринимательской деятельности; − основы финансовой грамотности; − правила разработки бизнес-планов; − порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, пациентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: -психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – основ проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: -особенностей социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	**Умения:** -описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: -сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно нравственных ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** − соблюдать нормы экологической безопасности; − определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; − осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; − организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания: − правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; − основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности по профессии; − пути обеспечения ресурсосбережения; − принципы бережливого производства; − основные направления изменения климатических условий региона; − основные действия в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; − применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; − пользоваться средствами профилактики
		Знания: -роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; − основы здорового образа жизни; − условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; − средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; − участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; − строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; − кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); − писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: − правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; − основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); − лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; − особенности произношения; − правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам	**Практический опыт:** информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной помощи;
		Умения: − осуществлять прием звонков, первичную сортировку (вызов врача или фельдшера для оказания медицинской помощи, включая неотложную, на дому); − осуществлять прием и обработку обращений; − выстраивать деловое взаимодействие с медицинскими работниками; − использовать алгоритм подготовки и реализации управленческих решений; − обеспечивать качества командной работы; − управлять конфликтами; − применять стратегии преодоления проблемных ситуаций, эмоционального настроя на профессиональную деятельность; − предоставлять информацию населению о порядке проведения профилактических осмотров и обследований;
		Знания: − основные положения законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующие организацию и оказание медицинской помощи; − структуру и виды общения, вербальные и невербальные средства общения; − классификацию социальных групп; − структуру конфликта, основные стадии конфликта, причины конфликта; − виды агрессии и приемы ее нейтрализации; − теоретические основы и практическую реализацию информационно справочного сопровождения пациента
	ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации	**Практический опыт:** - взаимодействия с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями установления профессионального контакта при непосредственном обращении граждан в регистратуру, по телефону, (по электронной почте) -

		Умения: − использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам работы регистратуры медицинской организации; − получать, передавать и хранить информацию, в том числе в электронном виде, иметь навыки работы на компьютере, в том числе с использованием сети Интернет, работать с медицинскими информационными системами (МИС); − устанавливать профессиональный контакт и общаться с пациентами, в том числе, имеющими нарушения речи, зрения, слуха, как при их непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону, использовать звукоусиливающие устройства, обеспечивать доступ для мало мобильных пациентов; − осуществлять информационное сопровождение пациентов через размещение объявлений, инструкций
		Знания: − структуры медицинской организации; − системы медицинского страхования; − справочно-правовые информационные системы; − виды, формы и условия оказания медицинской помощи; − теоретические основы и практическую реализацию информационно справочного сопровождения пациента;
ВД. Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации	**Практический опыт:** - организации работы зоны регистратуры (фронт - офис); - формирования расписания приема в медицинских организациях.
		Умения: - применять возможности медицинской информационной системы при регистрации пациентов, устанавливать цели обращения пациента; − составлять расписание и осуществлять контроль правильности его формирования; − организовывать запись на прием в медицинские организации с использованием разных каналов **Знания:** -правила организации деятельности регистратуры поликлиники, (врачебной амбулатории, центра обшей врачебной практики (семейной медицины) далее медицинская организация), основы делопроизводства;

		− правила организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов; медицинского − медицинские информационные системы, автоматизированное рабочее место регистратора поликлиники, программное обеспечение АРМ или МИС; − порядок и правила работы с информационными аналитическими системами, нормы законодательства в сфере защиты персональных данных
	ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации	**Практический опыт:** планирования мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества и управления системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации.__
		Умения: - осуществлять планирование и организацию внутренних аудитов системы менеджмента качества; - руководить созданием документации системы менеджмента качества по процессам основной деятельности, организацией и контролем проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - осуществлять разработку, координацию и регулирование системы менеджмента качества.__
		Знания: - основы управления ресурсами медицинской организации, подготовки плана закупок в медицинской организации; - основные требования стандартов систем менеджмента качества, принципы управления качеством, основы аудита в системе менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности._____
	ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации	**Практический опыт:** организации работы трудового коллектива, организацией сбора и анализа информации о деятельности структурных подразделений и медицинской организации в целом, составлением прогнозов деятельности подразделений и медицинской организации в целом, разработкой бизнес-плана развития медицинской организации.
		Умения: разрабатывать планы перспективного' развития медицинской организации, организовывать деятельность и взаимодействие структурных подразделений медицинской организации; - координировать процессы медицинской

		деятельности с управленческими и вспомогательными процессами структурных подразделений; - осуществлять контроль деятельности структурных подразделений медицинской организации по реализации плановых и программных документов.
		Знания: теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления, основы риск-менеджмента, бизнесменеджмента и стратегического планирования.
ВД. 3 Оказание первой помощи	ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации	**Практический опыт:** -распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме;
		Умения: - проводить первичный осмотр пациента и оценку безопасности условий; - распознавать состояния, представляющие угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме;
		Знания: - правила и порядок проведения первичного осмотра пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; - методику сбора жалоб и анамнеза жизни и заболевания у пациентов (их законных представителей); - методику физикального исследования пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация); - клинические признаки внезапного прекращения и (или) дыхания.
	ПК 3.2. Оказывать первую помощь	**Практический опыт:** оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания); проведения мероприятий по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи;

		Умения:
		- оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма
		человека (кровообращения и (или) дыхания); - выполнять мероприятия базовой сердечнолегочной реанимации; - осуществлять наблюдение и контроль состояния пациента (пострадавшего); - измерять показатели жизнедеятельности; - поддерживать витальные функции организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи;
		Знания: - правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации; - порядок применения лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной форме; - правила и порядок проведения мониторинга состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме.

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям	**ЛР 8**

различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях	**ЛР 13**
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами	**ЛР 14**

Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 16**
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 17**
Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии	**ЛР 18**
Личностные результаты реализации программы воспитания,	
определенные субъектами образовательного процесса	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	**ЛР 19**

5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик в форме практической подготовки обучающихся; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Учебный план отображает логическую последовательность освоения отдельных частей и разделов ООП СПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций и определяет следующие характеристики программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 31.01.01 Медицинский администратор:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и

производственной практик в форме практической подготовки;

- последовательность изучения учебных дисциплин;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, учебной и производственной практикам в форме практической подготовки;
- формы итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и проведение итоговой аттестации.

Учебный план разработан на основе ФГОС СПО, Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике в форме практической подготовки.

Часы вариативной части циклов ППКРС распределяются между элементами обязательной части цикла и используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Учебный план состоит из титульной части, пояснительной записки, таблиц:

«Сводные данные по бюджету времени (в неделях)», «План учебного процесса» и «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.» для подготовки по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Таблица «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)» содержит сведения о количестве недель, отведенных на обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям, на учебную и производственную практику в форме практической подготовки, промежуточную и итоговую аттестацию, а также о суммарном количестве недель по курсам и на весь срок обучения. Указанные объемы учебного времени совпадают с параметрами, приведенными в ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Таблица «План учебного процесса» содержит сведения о наименовании циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, о практиках, формах промежуточной аттестации и их количестве, максимальной, самостоятельной, обязательной учебной нагрузке обучающихся, в том

числе общее количество аудиторной нагрузки и время, отведенное на проведение аудиторных занятий, в том числе лекций, практических и лабораторных занятий, сведения о распределении их по курсам и семестрам.

В нижней части таблицы приводятся данные о суммарном объеме консультаций; формах и сроках итоговой аттестации; указывается распределение по семестрам суммарных объемов учебной нагрузки по дисциплинам и МДК, а также нагрузки по дисциплинам и МДК, проводимых в форме практической подготовки, учебной и производственной практики в форме практической подготовки, а также количество различных форм промежуточной аттестации.

Таблица «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.» для подготовки по профессии СПО заполнена на основе данных ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, содержащих обязательный минимальный перечень кабинетов, лабораторий и требований к ним.

Пояснительная записка содержит следующие сведения:

- о реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- о формировании вариативной части ООП;
- о формах проведения промежуточной аттестации;
- о формах проведения итоговой аттестации;
- иные существенные характеристики учебного процесса.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Общая продолжительность каникул составляет 2 недели в учебном году, в том числе 2 недели в зимний период.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 31.01.01 Медицинский администратор предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально - гуманитарного;
- общепрофессионального; - профессионального; и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация

Обязательная часть ППКРС составляет 80% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть составляет 20 % и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Общепрофессиональный учебный цикл состоят из общепрофессиональных дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика в форме практической подготовки.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 36 часов из них с преподавателем 32 часа и на освоение основ военной службы выделено 28 часов.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательной организацией в объёме 4 часа перед экзаменом. Формы проведения консультаций: устные групповые перед проведением экзаменов, дифференцированных зачётов; устные

индивидуальные для ликвидации академической задолженности обучающимися, для разъяснения неосвоенного материала; письменные.

В рамках освоения программы осуществляется практическая подготовка.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка осуществляется в колледже, на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

− реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

− предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

− может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между коллежем и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика в форме практической подготовки является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная в форме практической подготовки.

Учебная практика и производственная практика в форме практической подготовки проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики в форме практической подготовки.

Производственная практика в форме практической подготовки должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа. *Учебный план приведен в Приложении 1.*

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик в форме практической подготовки, итоговой аттестации, каникул.

Промежуточная аттестация, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов) исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр проводится в форме контрольной работы или других форм контроля, а в заключительном семестре проводится дифференцированный зачет (зачет) или экзамен.

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Частью ППКРС являются рабочие программы всех учебных курсов, дисциплин (модулей) как программы общепрофессионального цикла, так и модулей профессионального цикла. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа. Принципиальная особенность рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе основной образовательной программы, реализующей ФГОС, состоит в их компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, во взаимосвязи рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в форме практической подготовки, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами ППКРС. Подготовка по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей.

ОП. Общепрофессиональный цикл

Наименование дисциплины		Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная часть (час)	Вариативная часть (час)
СГ.01	История России	40	40	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	54	54	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	36	36	
СГ.04	Физическая культура	36	36	
СГ.05	Основы бережливого производства	32	32	

ОП Общепрофессиональный цикл

Наименование дисциплины		Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная часть (час)	Вариативная часть (час)
		126	**74**	**34**
ОП.01	Основы анатомии и физиологии человека	108	74	34
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	54		
ОП.03	Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности	72		

П Профессиональный цикл

Наименование дисциплины		Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная часть (час)	Вариативная часть (час)
		1108	**754**	**254**
ПМ.01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации			224	64
МДК.01.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	132	80	52
УП.01.01	Учебная практика	36	36	
ПП.01.01	Производственная практика	108	108	
	Экзамен по модулю	12		12

ПМ.02 Обеспечение маршрутизации потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации			280	138
Наименование дисциплины		Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная часть (час)	Вариативная часть (час)
МДК.02.01	Регистрация пациента в медицинской организации	154	64	90
УП.02.01	Учебная практика	36	36	
ПП.02.01	Производственная практика	216	180	36
	Экзамен по модулю	12		12
ПМ.03 Оказание первой помощи			250	52
Наименование дисциплины		Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная часть (час)	Вариативная часть (час)
МДК.03.01	Оказание первой помощи в чрезвычайных ситуациях	110	70	40
УП.03.01	Учебная практика	36	36	
ПП.03.01	Производственная практика	144	144	
	Экзамен по модулю	12		12

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей имеют следующую структуру.

Структура программы учебной дисциплины:

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

- место дисциплины в структуре основной образовательной программы
- цель и планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы
- тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

- необходимые специальные помещения
- информационное обеспечение реализации программы

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

- образовательные технологии
- примеры заданий
- критерии оценивания заданий

5. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Структура программы профессионального модуля

1. общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
- цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
- количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

2. структура и содержание профессионального модуля

- структура профессионального модуля
- тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по каждой МДК

3. условия реализации профессионального модуля

- необходимые специальные помещения
- информационное обеспечение реализации программы

4. контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

- образовательные технологии
- примеры заданий
- критерии оценивания заданий

5. особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Рабочие программы приведены в Приложении 3.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся по дисциплинам (модулям), являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки освоения обучающимся компетенций по соответствующей дисциплине (модулю).

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 4.

5.4. Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих на практике. Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественноценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

Календарный план воспитательной работы в приложении 6.

5.5. Программы практик

В соответствии с нормативными документами практика в форме практической подготовки является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально- практическую подготовку обучающихся. Практики в форме практической подготовки закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик в форме практической подготовки: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика в форме практической подготовки проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Программа практики в форме практической подготовки включает в себя: указание профессионального модуля, в рамках которого проводится практика; вид практики, способ и форму (формы) ее проведения; цель и задачи практики; место практики в структуре образовательной программы; объем практики в неделях; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; структура программы; содержание программы практики; порядок оценивания и учет результатов прохождения практики; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; организацию практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иные сведения и (или) материалы.

Формой итогового контроля профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся, их готовности к будущей профессии является дифференцированная оценка (зачет), отражающая качество выполнения всех заданий практики.

Производственная практика в форме практической подготовки проводится на основании заключенных колледжем договоров о практической подготовке с организациями и учреждениями г. Москвы и Московской области.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам в форме практической подготовки, являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя формы отчетности по практике в форме практической подготовки и критерии оценивания результатов прохождения практики в форме практической подготовки. Колледжем разработаны методические рекомендации по организации и прохождению учебной и производственной практик в форме практической подготовки.

Программы учебной и производственной практик в форме практической подготовки представлены в Приложении 7.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний выпускников, позволяющих оценить сформированность соответствующих компетенций. Она включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующей профессии; показатели, критерии и шкалу оценивания компетенций, выносимых для контроля на итоговую аттестацию; методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы в ходе прохождения итоговой аттестации; описание материальнотехнической базы, необходимой для проведения итоговой аттестации; организацию и проведение итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или

индивидуальный учебный план по ППКРС, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников, рассмотренного и рекомендованного на заседании Педагогического совета колледжа.

Государственная итоговая аттестация является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации:

Медицинский администратор.

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

Программа итоговой аттестации приведена в Приложении 8.

6. Условия реализации образовательной программы

6.1.Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений Кабинеты:

«Истории России, правовое обеспечения профессиональной деятельности»

«Иностранного языка»

«Безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи»

«Основ бережливого производства, обеспечения качества и безопасной медицинской деятельности»

«Основ анатомии и физиологии человека»

«Психологии, этики и деонтологии»

«Информационных технологий в профессиональной деятельности» Лаборатории:

Маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- электронный стрелковый тир Залы:

-библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; -

конференц зал.

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии

Материально- техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Оснащение кабинетов Кабинет «История России, правового обеспечения профессиональной деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

Кабинет «Иностранного языка»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство; стенды; манекен для отработки навыков первой помощи; аптечка индивидуальная АИ-2; шинный материал: металлические, Дитерихса; индивидуальный перевязочный пакет; индивидуальный противохимический пакет; сумка медицинская; носилки санитарные; макет автомата; противогаз ГП-7; защитный костюм ОЗК; респиратор Р-2; компас; демонстрационный измерительный прибор универсальный; огнетушитель порошковый; макет простейшего укрытия в разрезе; макет убежища в разрезе

Кабинет «Основ бережливого производства, обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

Кабинет «Основ анатомии и физиологии человека»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; Виртуальная анатомия 4.0, проектор; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство; комплект учебных муляжей

Кабинет «Психологии, этики и деонтологии»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; компьютеры для обучающихся с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса -10 шт.; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; программа МИС; документ-камера; многофункциональное устройство; комплект плакатов;

Лаборатория «Маршрутизации потоков и регистрация пациентов в медицинской организации

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; компьютеры для обучающихся с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса -10 шт.; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; телефон; документ-камера; многофункциональное устройство; цифровое УМК; комплект плакатов; программа МИС; макет стойки медицинского администратора; макет рабочего места медицинского администратора колл-центра; макет рабочего места медицинского администратора картохранилища; макет электронного табло; комплект плакатов; стенды; учетная форма № 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях»; макеты медицинских карт

Спортивный зал (по договору о сетевой форме реализации образовательной программы)

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Конференц зал

Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

6.2.Применение электронного обучения и дистанционных образовательных программ

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3.Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Обучающимся обеспечивается доступ, в том числе удаленный доступ, к электронной библиотечной системе «Юрайт», к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации, связанных с подготовкой, хранением, обработкой с помощью средств организационной техники необходимой информации и доведением ее до потребителя» и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации, связанных с подготовкой, хранением, обработкой с помощью средств организационной техники необходимой информации и доведением ее до потребителя», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации, связанных с подготовкой, хранением, обработкой с помощью средств организационной техники необходимой информации и доведением ее до потребителя», в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7. Приложения

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
31.01.01 Медицинский администратор

Очная форма обучения на базе
среднего общего образования
срок получения образования: 10 месяцев
квалификация: медицинский администратор

2026

Приложении 1.

5.1.Сводные данные по бюджету времени (в неделях):

Сводные данные по бюджету времени.

курсы	Количество учебных недель	Учебная практика (количество недель)	Производственная практика (количество недель)	Промежуточная аттестация (количество недель)	Государственная итоговая аттестация (количество недель)	каникулы (количество недель)	всего
всего	**24**	**6**	**9**	**1**	**1**	**2**	**43**

Приложении 1.

5.2.УЧЕБНЫЙ ПЛАН по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы								Распределение нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)	
			Всего объем образовательной программы (академических часов)	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем							1-курс	
				Всего во взаимодействия с преподавателем	по учебному дисциплинам и МДК			По практикам производственной и учебной	консультации	Промежуточная аттестация	1 Сем 17 13/4	2. сем 22 11/11
					Теоретическое обучения	Лаб. и практ. занятий, включая семинары	Самостоятельная работа					
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**2-ДЗ;3-З**	**194**	**194**	**74**	**120**					**140**	**54**
СГ.01	История России	ДЗ,-	38	38	26	12	-	-	-	-	38	-
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-,ДЗ	40	40	4	36	-	-	-	-	40	-
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	З,-	36	36	20	16	-	-	-	-	36	-
СГ.04	Физическая культура	-,З	48	48	4	44	-	-	-	-	26	22
СГ.05	Основы финансовой грамотности	-,З	32	32	20	12	-	-	-	-	-	32
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**218**	**218**	**182**	**36**	-	-	-	-	**184**	**34**
ОП.01	Основы анатомии и физиологии человека	ДЗ,-	104	104	90	14	-	-	-	-	104	-
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ,-	52	52	42	10	-	-	-	-	52	-
ОП.03	Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности	ДЗ,-	62	62	50	12	-	-	-	-	28	34
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**1028**	**992**	**320**	**174**	**-**	**540**	**18**	**18**	**288**	**704**
ПМ.01	**Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**		**300**	**288**	**140**	**46**	**-**	**144**	**6**	**6**	**222**	**66**

МДК.01.01	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	Э,-	156	144	140	46	-	-	6	**6**	78	66
УП.01.01	Учебная практика	ДЗ,-	144	144	**-**	**-**	**-**	144	-	-	144	**-**
ПП.01	Производственная практика	-	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПМ.02	**Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации**	**2-Э;1-ДЗ**	**426**	**414**	**136**	**62**	**-**	**216**	**6**	**6**	**66**	**348**
МДК.02.01	Регистрация и управление потоками пациентов в медицинской организации	-,Э	210	198	136	62	-		6	6	66	132
УП.02.01	Учебная практика	-	36	36	-	-	-	36	-	-	-	36
ПП.02	Производственная практика	-ДЗ	180	180	-	-	-	180	-	-	-	180
ПМ.03	**Оказание первой помощи**		**302**	**290**	**44**	**66**	**-**	**180**	**6**	**6**	**-**	**290**
МДК.03.01	Оказание первой помощи в чрезвычайной ситуации	**-,Э**	122	110	44	66	**-**	**-**	**6**	**6**	**-**	110
УП.03.01	Учебная практика	-	36	36				36				36
ПП.03	Производственная практика	-ДЗ	114	144	**-**	**-**	**-**	144				144
	Государственная итоговая аттестация		36	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Итого		**1476**	**1404**	**-**	-	**-**	**540**	**18**	**18**	**612**	**792**
Консультации: 4 часа на одного обучающегося в год Государственная итоговая аттестация в форме: демонстрационного экзамена				дисциплин и МДК							468	396
				учебной практики							144	72
				производств. практики							-	324
				экзаменов(в т. ч.экз.(квалификационных))							-	3
				дифф. зачетов							4	3
				зачетов							1	2

Приложении 2

5.2. График учебного процесса по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

	сентябрь				октябрь					ноябрь				декабрь				январь					февраль				март				апрель					май				июнь				июль						август			
Компоненты программы	0.4.09.-10.09	11.09.-17.09	18.09-24.09	25.09-01.10	04210.-06810	09..10 -15.10	16.10 - 22.10.	23.10 – 29.10	30..10-05.11	06.11 – 12.11	13.11 -19.11	20.11.- 2611	27.11 -03.12	04.12 -10.12	11.12 -17.12.	18.12 -24.12	25.12 -31.12	31.12 -05.01.	08-14,01..	15.01-21.01.	22.01 -28.01	29.01-04.02.	05.02 -11.02	12.02 -18.02	19.02 -25.02	26.02. -03.03 -	04.03 -10.03	11.03 -17.03	18,03 -24.03	25.03 -31.03	01.04-07.04-	06.04 -12.04	15.04 -21..04	22.04 -28.04	29.04 -05.05	06.05 -12.05	13.05 -19.05	**20.05 -26.05**	27..05 -02.05	03.06 -09.06	10.06 -16.06	17.06 -23.06	24.06 -30..06	29.06 -05.07	06.07 -12.07	13.07 -19.07	20.07 -26.07	27.07-02.08	03.08 -09.08	10.08 -16.08	17,08-23.08	24.08 -30.08
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	**38**	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
История России	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	-	-	-	-	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Иностранный язык в профессиональной деятельности	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	-	-	-	-	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Безопасность жизнедеятельности	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	К	К	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Основы финансовой грамотности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	К	К	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Основы анатомии и физиологии человека	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	-	-	-	-	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		-	-	-	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		-	-	-	К	К	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		-	-	-	К	К	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	36	36	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Регистрация и управление потоками пациентов в медицинской организации	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	-	-	-	-	К	К	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Оказание первой помощи в чрезвычайной ситуации	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	К	К	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Производственная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	К	К	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	36	36	36	36	**36**	36	36	36	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Всего час. в неделю учебных занятий	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	К	К	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	**36**	36	36	36	36	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ОП.01 ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА» 2

«ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 13

«ОП.03 ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 22

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» 32

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 45

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 61

«СГ.04 ФИЗИЧЕСАЯ КУЛЬТУРА» 77

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» 92

Приложение 3.1
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4
2.2. Содержание дисциплины 5
2.3. Курсовой проект (работа) 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 10
3.1. Материально-техническое обеспечение 10
3.2. Учебно-методическое обеспечение 10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека»: формирование знаний о строении и функциях органов и систем организма человека, которые можно использовать при оказании первой помощи.

Дисциплина «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01, ОК.09	- ориентироваться в топографии и функциях органов и систем; - оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью; - соблюдать правила санитарногигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	основные закономерности развития и жизнедеятельности организма; - строение тканей, органов и систем, их функции; - законы наследственности и наследственные заболевания; - правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	108	92
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация	6	ХХ
Всего	**108**	**92**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
Раздел 1. Учение о тканях	
Тема 1.1. Введение. Анатомия и физиология – науки	**Содержание**
	1. Введение. Анатомия и физиология – науки, изучающие структуры и функции человека. 2. Предмет, задачи и значение анатомии и физиологии в системе фармацевтического образования. 3. Органный и системный уровни строения организма. Части, поверхности тела. Условные плоскости и оси. Краткий исторический очерк развития анатомии и физиологии.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Введение. Анатомия и физиология как науки. Анатомическая номенклатура. Оси и плоскости. Методы изучения. Типы конституции человека. Зарисовка частей тела человека, плоскостей и осей движения, условных линий для определения положения органов. Изучение органов, систем органов, целостный организм. Изучение особенностей нервной и гуморальной регуляции, структур, обеспечивающих эти процессы.
Тема 1.2. Ткани	**Содержание**
	1. Ткани: определение, классификация. Положение, строение и функции эпителиальной, соединительной, мышечной и нервной тканей.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология позвоночного столба. Составление таблицы соединений позвонков. Изучение строения позвонков разных отделов позвоночного столба на моделях костей, по плакату. Изучение особенностей строения позвонков различных отделов позвоночного столба. Искривления позвоночника Анатомия и физиология грудной клетки. Зарисовка форм грудной клетки. Изучение строения грудной клетки. Нахождение и определение костей скелета туловища, их составных частей на рисунках учебника, атласа.
Раздел 2. Опорно-двигательный аппарат	
Тема 2.1 Костная система	**Содержание**
	1. Опорно-двигательный аппарат – понятие. Особенности скелета человека. Кость как орган, ее химический состав. 2. Виды костей, их строение, соединения костей. 3. Виды движений в суставах. Череп в целом. Мозговой и лицевой отделы черепа. 4. Скелет туловища, структуры его составляющие. Позвоночный столб, отделы. Грудная клетка в целом. 5. Скелет верхней конечности, Движения в суставах верхней конечности. 6. Скелет нижней конечности – отделы. Половые различия таза.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №1. Кость как орган. Виды соединения костей. Череп. Скелет туловища. Скелет верхних и нижних конечностей.

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия лопатки, ключицы, плечевой кости. Изучение общего плана строения и функции скелета верхних и нижних конечностей. Нахождение и определение костей скелета верхней конечности, их образований по рисункам учебника, атласа.

	Анатомия костей предплечья и кисти. Изучение общего плана строения и функции скелета верхних и нижних конечностей. Нахождение и определение костей скелета верхней конечности, их образований по рисункам учебника, атласа. Анатомия костей таза и бедренной кости. Изучение строения пояса нижней конечности. Составление схемы «Скелет нижней конечности». Нахождение и определение костей скелета конечности, их образований по рисункам учебника, атласа. Анатомия костей голени и стопы. Нахождение и определение костей скелета конечности, их образований
Тема 2.2 **Мышечная система**	**Содержание**
	1. Роль мышечной системы в организме. Расположение, значение скелетных мышц, мышечные группы 2. Мышца как орган, структурно-функциональная единица – мышечное волокно, миофибрилла. Виды мышц. 3. Мышцы головы: жевательные, мимические. Мышцы спины, их функции. Мышцы груди: поверхностные, собственные мышцы груди. 4. Мышцы живота – расположение, функции. Мышцы верхней и нижней конечностей – расположение, функции.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология мышц и фасций спины. Применение знаний о топографии и функциях мышц туловища, головы и шеи при оказании сестринской помощи в реабилитационных мероприятиях. Нахождение и определение мест начала и прикрепления мышц конечностей по рисункам учебника, атласа. Анатомия и физиология мышц и фасций груди. Диафрагма. Применение знаний о топографии и функциях мышц туловища, головы и шеи при оказании сестринской помощи в реабилитационных мероприятиях. Нахождение и определение мест начала и прикрепления мышц конечностей по рисункам учебника, атласа Анатомия и физиология мышц и фасций живота. Применение знаний о топографии и функциях мышц туловища, головы и шеи при оказании сестринской помощи в реабилитационных мероприятиях. Нахождение и определение мест начала и прикрепления мышц конечностей по рисункам учебника, атласа.
Раздел 3. Нервная система	
Тема 3.2. **Анатомия и физиология спинного мозга**	**Содержание**
	1. Классификация нервной системы. Общие принципы строения центральной нервной системы – серое вещество, белое вещество. 2. Синапс – понятие, виды, механизм передачи возбуждения в синапсах. Рефлекторная дуга. Рефлекс – понятие, виды (безусловные, условные). 3. Спинной мозг – расположение, внешнее строение. Оболочки спинного мозга. 4. Функции спинного мозга: рефлекторная и проводниковая, рефлексы спинного мозга.

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Классификация нервной системы. Рефлекс и рефлекторная дуга. Составные компоненты рефлекторной дуги.
Тема 3.3. **Анатомия и физиология головного мозга**	**Содержание**
	1. Головной мозг, расположение, отделы. Оболочки головного, расположение, значение. Полости головного мозга (желудочки) их сообщение друг с другом. Ликвор – состав, образование, движение, функции.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №2. Анатомия и физиология головного и спинного мозга.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Головной мозг, расположение, отделы. Оболочки головного, расположение, значение. Полости головного мозга (желудочки) их сообщение друг с другом. Ликвор – состав, образование, движение, функции.
Тема 3.4. **Анатомия и физиология вегетативной нервной системы**	**Содержание**
	1. Классификация вегетативной нервной системы, области иннервации и функции вегетативной нервной системы. 2. Центральные и периферические отделы вегетативной нервной системы. 3. Влияние симпатической и парасимпатической нервной системы на внутренние органы.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Классификация нервной системы. Рефлекс и рефлекторная дуга. Составные компоненты рефлекторной дуги.
Раздел 4. Внутренняя среда организма. Кровь	
Тема 4.1. **Анатомо-физиологические особенности системы крови**	**Содержание**
	1. Состав и функции внутренней среды организма. Гомеостаз. Кровь как ткань. Процесс гемопоэза. Количество крови. 2. Состав крови: Плазма крови, форменные элементы. Константы крови. Функции крови. 3. Гемостаз. Группы крови. Резус-фактор.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №3. Состав и свойства крови. Гемостаз. Анализ крови.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Раздел 5. Эндокринная система	
Тема 5.1.	**Содержание**

Анатомо-физиологические особенности желез внутренней секреции	1. Виды секреции желёз. Гормоны, механизм действия, виды гормонов, свойства гормонов. 2. Железы внешней, внутренней и смешанной секреции. Виды гормонов, их характеристика.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология сердца. Изучение строения и основных показателей работы сердца. Определение показателей работы сердца при оказании сестринской помощи. Нахождение и определение месторасположения клапанов сердца по рисункам учебника, атласа Большой круг кровообращения: артерии. Изучение общего плана строения сердечно-сосудистой системы и кругов кровообращения. Применение знаний об артериях большого круга кровообращения при оказании сестринской помощи. Определение основных мест прижатия артерий при определении пульса и остановки кровотечения. Большой круг кровообращения: вены. Применение знаний о венах большого круга кровообращения при оказании сестринской помощи. Изучение системы вен большого круга кровообращения. Измерение артериального давления. Малый круг кровообращения. Особенности. Изучение общего плана строения сердечно-сосудистой системы и кругов кровообращения. Разбор процесса кровообращения и его особенностей. Показатели сердечно-сосудистой системы, используемые в сестринской практике. Плацентарный круг кровообращения. Изучение общего плана строения и особенностей круга кровообращения.
Раздел 6. Анализаторы	
Тема 6.1. Анатомия и физиология анализаторов	**Содержание**
	1. Функциональные структуры анализатора. Рецепторный аппарат, проводящие пути, центральный отдел. 2. Зрительная сенсорная система, ее вспомогательный аппарат. Аккомодация, аккомодационный аппарат. 3. Строение кожи – эпидермис, дерма; подкожный слой, производные кожи: волосы, ногти; функции кожи. 4. Слуховая сенсорная система.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся . Зарисовка частей тела человека, плоскостей и осей движения, условных линий для определения положения органов. Изучение органов, систем органов, целостный организм. Изучение особенностей нервной и гуморальной регуляции, структур, обеспечивающих эти процессы.
Раздел 7. Анатомо-физиологические особенности крово- и лимфообращения	
Тема 7.1. Анатомия и физиология сердца. Круги кровообращения. Анатомо-физиологические основы лимфообращения	**Содержание**
	1. Процесс кровообращения – определение, значение. 2. Сердце – расположение, внешнее строение, камеры сердца, отверстия и клапаны сердца. Сосуды и нервы сердца. 3. Проводящая система сердца, ее структура и функциональная характеристика. Сердечный цикл, его фазы, продолжительность. 4. Строение системы лимфообращения. Лимфа. 5. Значение лимфатической системы для организма.
	В том числе практических и лабораторных занятий

	Практическое занятие №4. Анатомия и физиология сердца. Движение крови по сосудам. Артериальное давление, пульс. Анатомо-физиологические основы лимфообращения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология сердца. Изучение строения и основных показателей работы сердца. Определение показателей работы сердца при оказании сестринской помощи. Нахождение и определение месторасположения клапанов сердца по рисункам учебника, атласа Большой круг кровообращения: артерии. Изучение общего плана строения сердечно-сосудистой системы и кругов кровообращения. Применение знаний об артериях большого круга кровообращения при оказании сестринской помощи. Определение основных мест прижатия артерий при определении пульса и остановки кровотечения. Большой круг кровообращения: вены. Применение знаний о венах большого круга кровообращения при оказании сестринской помощи. Изучение системы вен большого круга кровообращения. Измерение артериального давления. Малый круг кровообращения. Особенности. Изучение общего плана строения сердечно-сосудистой системы и кругов кровообращения. Разбор процесса кровообращения и его особенностей. Показатели сердечно-сосудистой системы, используемые в сестринской практике. Плацентарный круг кровообращения. Изучение общего плана строения и особенностей круга кровообращения.
Раздел 8. Дыхательная система	
Тема 8.1.	**Содержание**

Анатомия и физиология органов дыхания	1. Процесс дыхания – определение, этапы. 2. Дыхательная система. Строение. Функции. 3. Нервная и гуморальная регуляция дыхания. 4. Дыхательный цикл. Показатели внешнего дыхания, легочные объемы.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №5. Анатомия органов дыхания. Физиология органов дыхания.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология верхних и нижних дыхательных путей. Изучение общего плана строения и функций дыхательной системы. Нахождение и определение органов дыхательной системы, их образований по рисункам учебника, атласа. Анатомия и физиология легких. Средостение. Физиология дыхания. Определение показателей внешнего дыхания. Изучение регуляции дыхания и защитных дыхательных рефлексов.
Раздел 9. Пищеварительная система	
Тема 9.1.	**Содержание**

Анатомия и физиология органов пищеварительного тракта	1. Полость рта, строение. Органы полости рта: язык и зубы. Крупные слюнные железы. Слюна – состав, свойства. 2. Глотка – расположение, строение, отделы, функции. 3. Желудок – расположение, отделы, поверхности. Строение стенки желудка. Железы желудка. Функции желудка. Желудочный сок – свойства, состав. 4. Тонкая кишка – расположение, строение, отделы, функции. 5. Толстая кишка – расположение, отделы, функции. Состав кишечного сока. Кишечный сок – свойства, состав, функции.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология ротовой полости. Пищевод. Желудок. Изучение общего плана строения пищеварительной системы, состава и свойств слюны и желудочного сока, регуляции отделения слюны и желудочного сока. Применение знаний о строении полости рта, глотке, пищеводе, желудке при оказании сестринской помощи. Анатомия и физиология тонкого и толстого кишечника. Составление схем функциональных систем по пищеварительной системе. Применение знаний о строении и функциях тонкой и толстой кишки при оказании сестринской помощи. Анатомия и физиология пищеварительных желез (слюнные железы, печень, ж/пузырь, поджелудочная железа). Изучение строения и функции пищеварительных желез. Применение знаний о строении и функциях печени и поджелудочной железы при оказании сестринской помощи Анатомия и физиология брюшины. Карманы. Углубления. Изучение особенностей строения брюшины, карманов и углублений. Зарисовка составных частей брюшины.
Тема 9.2. **Анатомия и физиология больших пищеварительных желез**	**Содержание**
	1. Поджелудочная железа – расположение, функции. 2. Печень – расположение, границы, функции. Макро- и микроскопическое строение печени. Желчный пузырь – расположение, строение, функции. Состав и свойства желчи.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №6. Анатомия и физиология органов пищеварительной системы.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анатомия и физиология ротовой полости. Пищевод. Желудок. Изучение общего плана строения пищеварительной системы, состава и свойств слюны и желудочного сока, регуляции отделения слюны и желудочного
	сока. Применение знаний о строении полости рта, глотке, пищеводе, желудке при оказании сестринской помощи. Анатомия и физиология тонкого и толстого кишечника. Составление схем функциональных систем по пищеварительной системе. Применение знаний о строении и функциях тонкой и толстой кишки при оказании сестринской помощи. Анатомия и физиология пищеварительных желез (слюнные железы, печень, ж/пузырь, поджелудочная железа). Изучение строения и функции пищеварительных желез. Применение знаний о строении и функциях печени и поджелудочной железы при оказании сестринской помощи Анатомия и физиология брюшины. Карманы. Углубления. Изучение особенностей строения брюшины, карманов и углублений. Зарисовка составных частей брюшины.
Раздел 10. Анатомо-физиологические основы органов выделения и репродукции	

Тема 10.1. Анатомия и физиология органов мочеобразования и мочевыделения. Анатомия и физиология половой системы	**Содержание**
	1. Мочевая система, органы ее образующие. Почки: топография почек, строение. Кровоснабжение почки. Строение нефронов, их виды. 2. Мочеточники, расположение, строение. Мочевой пузырь – расположение, строение. Мочеиспускательный канал женский и мужской. 3. Женские половые органы – внутренние и наружные. 4. Мужские половые органы – внутренние и наружные.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Мышечные каналы верхних и нижних конечностей. Этажи живота. Паховый канал. Белая линия. Применение знаний о топографии и функциях мышц туловища при оказании сестринской помощи в реабилитационных мероприятиях. Нахождение и определение мест начала и прикрепления мышц конечностей по рисункам учебника, атласа
Промежуточная аттестация **(количество часов)**	
Всего 108	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ анатомии и физиологии человека»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; Виртуальная анатомия 4.0, проектор; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство; комплект учебных муляжей

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

Основная литература:

1. Дробинская, А. О. Анатомия и физиология человека : учебник для среднего профессионального образования / А. О. Дробинская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 421 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14057-6. — URL : https://urait.ru/bcode/562055

2. Кабанов, Н. А. Анатомия человека : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Кабанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10759-3. — URL : https://urait.ru/bcode/565371

Дополнительная литература:

1. Замараев, В. А. Анатомия : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Замараев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20184-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557700 (дата обращения: 22.05.2025).

2. Цехмистренко, Т. А. Анатомия человека : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Цехмистренко, Д. К. Обухов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15569-3. — URL : https://urait.ru/bcode/568181

Интернет-источники:

1. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metodkopilka.ru/page-2-1.html

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru /

3. Компьютерная справочная правовая система.

4. Информационный сайт - справочник по биологии и физиологии.–URL: https://sbio.info/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основные закономерности развития и жизнедеятельности организма; - строение тканей, органов и систем, их функции; - законы наследственности и наследственные заболевания; - правила санитарногигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	- объясняет основные закономерности развития и жизнедеятельности организма; - объясняет особенности строения тканей, органов и систем, их функции; - выявляет законы наследственности и наследственных заболеваний; - демонстрирует умения ориентироваться в топографии и функциях органов и систем; - демонстрирует умения соблюдать правила санитарногигиенического режима.	Текущий контроль по каждой теме: - устный опрос; - письменный опрос; - решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений. - оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение

Умеет: - ориентироваться в топографии и функциях органов и систем; - оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью; - соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.		за ходом выполнения практической работы.

Приложение 3.2
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 39
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 39
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 39
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 39
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 39
2.2. содержание дисциплины 5 39
2.3. Курсовой проект (работа) 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 39
3.1. Материально-техническое обеспечение 39
3.2. Учебно-методическое обеспечение 39
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 39

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование общих и профессиональных компетенций, связанных с правовым регулированием профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	- навыки работы с нормативным материалом, его анализа и практическое использование; - использования полученных знаний в различных жизненных ситуациях; - использования знаний в области правового обеспечения в своей трудовой деятельности.	- основ действующего законодательства, регулирующего деятельность в сфере оказания медицинской помощи, трудовых отношений и правил внутреннего распорядка; - нормативных документов, регулирующих деятельность медицинского регистратора.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	54	40
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация	6	ХХ
Всего	**54**	**40**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
Раздел 1. Введение, предмет, цели и задачи курса	
Тема 1.1. Введение	**Содержание**
	1. Введение. 2. Предмет, цели и задачи.

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Понятие права. Норма права. Отрасли и институты права. Источники права. Конституция Российской Федерации.
Тема 1.2. **Нормативные документы**	**Содержание**
	1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинского администратора.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №1. Приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами в сфере здравоохранения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Медицинская услуга – потребительская услуга. Понятие качества. Ответственность за незаконное предпринимательство.
Раздел 2. Трудовые отношения	
Тема 2.1. **Трудовые отношения**	**Содержание**
	1. Трудовые отношения. 2. Стороны трудовых отношений. 3. Основные права и обязанности работника. 4. Основные права и обязанности работодателя. 5. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №2. Должностные обязанности и вопросы внутреннего трудового распорядка учреждения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Система оплаты труда медицинских работников. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Понятие трудового спора. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссия по трудовым спорам, в судебных органах. Коллективные трудовые споры. Органы по урегулированию коллективных споров. Способы защиты трудовых прав работников.
Раздел 3. Вопросы оказания медицинской помощи населению	
Тема 3.1. **Гарантии оказания медицинской помощи населению**	**Содержание**
	1. Конституция РФ – гарантии и права граждан. 2. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №3. Основы охраны здоровья граждан.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Понятие медицинского страхования. История медицинского страхования в России. Общие вопросы организации и финансирования медицинского страхования. Система медицинского страхования: принципы, формы, субъекты. Права граждан в сфере страхования. Организационно-правовые основы обязательного и добровольного страхования
Тема 3.2.	**Содержание**
	1. Этапность оказания медицинской помощи. 2. Неотложная и плановая медицинская помощь.

Характеристика вопросов оказания медицинской помощи	3. Высокотехнологичная медицинская помощь.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №4. Очередность и этапность оказания медицинской помощи.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Право на медицинскую помощь иностранных граждан и лиц без гражданства. Особенности охраны здоровья военнослужащих, лиц, задержанных, заключённых под стражу либо отбывающих наказание. Права работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Медицинское вмешательство без согласия гражданина. Обязанности граждан в сфере охраны здоровья.
Тема 3.3. Документы, регламентирующие оказание медицинской помощи взрослым	**Содержание**
	1. Порядки оказания медицинской помощи взрослым.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №5. Порядки оказания медицинской помощи взрослым.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Понятие, субъекты, организационные формы предпринимательской деятельности.
Тема 3.4. Документы, регламентирующие оказание медицинской помощи детям	**Содержание**
	1. Порядки оказания медицинской помощи детям.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №6. Порядки оказания медицинской помощи детям.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Права семьи в сфере охраны здоровья. Права несовершеннолетних. Права беременных женщин и матерей. Рождение ребёнка. Применение вспомогательных репродуктивных технологий. Суррогатное материнство.
Раздел 4. Юридические вопросы законности представления интересов пациента	
Тема 4.1. Законный представитель	**Содержание**
	1. Понятие законный представитель. 2. Добровольное согласие. 3. Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие. 4. Порядок дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств.
	В том числе практических и лабораторных занятий

	Практическое занятие №7. Формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие. Порядок дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств.
	Содержание

Тема 4.2 Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией	1. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №8. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
Раздел 5. Вопросы конфиденциальности полученной информации	
Тема 5.1. **Защита персональных данных**	**Содержание**
	1. Понятие конфиденциальности информации. 2. Персональные данные и их обработка. 3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №9. Вопросы согласия и отказа пациента или его законного представителя от оказываемых услуг.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Персональные данные и их обработка.
Раздел 6. Рассмотрения обращений граждан РФ	
Тема 6.1. **Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан**	**Содержание**
	1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №10. Права гражданина при рассмотрении обращения.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.
Раздел 7. Освидетельствование пациентов	
Тема 7.1.	**Содержание**

Медицинское освидетельствовании на состояние опьянения	1. Медицинское освидетельствовании на состояние опьянения.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №11. Порядок проведения медицинского освидетельствования.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Раздел 8. Диспансеризация и профилактические осмотры	
Тема 8.1. Диспансеризация и профилактические осмотры	**Содержание**
	1. Диспансеризация и профилактические осмотры.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №12. Порядок проведения профилактических осмотров.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Раздел 9. Антикоррупционное поведение	
Тема 9.1. Антикоррупционное поведение	**Содержание**
	1. Организационные основы противодействия коррупции.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №13. Меры по профилактике коррупции.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Промежуточная аттестация **(количество часов)**	
Всего 54	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «История России, правового обеспечения профессиональной деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основная литература:

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53414511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520191

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511832

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53415069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515002

Дополнительная литература:

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517189

2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519907

Интернет-источники:

1. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metodkopilka.ru/page-2-1.html

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru /

3. Компьютерная справочная правовая система

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основ действующего законодательства, регулирующего деятельность в сфере оказания медицинской помощи, трудовых отношений и правил внутреннего распорядка; - нормативных документов, регулирующих деятельность медицинского регистратора. Умеет: - навыки работы с нормативным материалом, его анализа и	- объясняет основные правовые документы; - объясняет особенности применения нормативноправовой документации; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовых документах; - демонстрирует умения использования полученных знаний.	Текущий контроль по каждой теме: - устный опрос; - письменный опрос; - решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений. - оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение
практическое использование; - использования полученных знаний в различных жизненных ситуациях; - использования знаний в области правового обеспечения в своей трудовой деятельности.		за ходом выполнения практической работы.

Приложение 3.3
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4
2.2. Содержание дисциплины 5
2.3. Курсовой проект (работа) 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 10
3.1. Материально-техническое обеспечение 10
3.2. Учебно-методическое обеспечение 10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»: формирование общих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере медицины.

Дисциплина «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**

ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9	- применять нормативные и правовые документы по вопросам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - использовать принципы и методы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности; - применять теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи; - разрабатывать стандартные операционные процедуры; - проводить идентификацию пациента в медицинской организации; - проводить гигиену рук; - использовать индивидуальные средства защиты и спецодежды; - применять принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - применять порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств; обеспечивать безопасные условия пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации; - разрабатывать предложения по повышению эффективности	- нормативного и правового регулирования вопросов внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - принципов и методов управления качеством и безопасностью медицинской деятельности; - теоретических основ и принципов управления качеством медицинской помощи; - этапов разработки и внедрения стандартных операционных процедур; - порядка идентификации пациента в медицинской организации; - правил гигиены рук сотрудников медицинской организации; - алгоритмов использования индивидуальных средств защиты и спецодежды; - принципов безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - принципов организации работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации; - принципов формирования безопасной среды для пациентов и персонала; - требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
	деятельности медицинской организации и ее подразделений.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	60
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация	2	ХХ
Всего	**72**	**60**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
Тема 1. Понятие качества и безопасности медицинской деятельности	**Содержание**
	1. Понятия «качество медицинской деятельности» и «безопасность медицинской деятельности». 2. Формирование корпоративной культуры по обеспечению качества и безопасности медицинской деятельности. 3. Оценка качества и безопасности медицинской деятельности: понятие, цели, порядок проведения.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 1. Теоретические основы качества и безопасности медицинской деятельности.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Материальное обеспечение медицинских организаций: достаточность ресурсов для обеспечения качества и безопасности
Тема 2. Нормативное и правовое регулирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	**Содержание**
	1. Приказ МЗ РФ от 31 июля 2020 года № 785н «Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности».
	В том числе самостоятельная работа обучающихся План мероприятий по устранению выявленных нарушений и улучшению деятельности медицинской организации по результатам оценки качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации
Тема 3. Проблемы управления качеством в здравоохранении	**Содержание**
	1. Ключевые проблемы управления качеством в здравоохранении. 2. Риск-ориентированный подход к управлению качеством и безопасностью медицинской деятельности. 3. Стандартизация медицинской деятельности. 4. Стандартные операционные процедуры. Этапы разработки и внедрения стандартных операционных процедур.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №2. Разработка и внедрение стандартных операционных процедур.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Положения о порядке организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности. Локальные документы медицинской организации по внедрению 2. План проведения оценки качества и безопасности медицинской деятельности медицинской организации. 3. Положение об оценке качества и безопасности медицинской деятельности медицинской организации 4. Оценка качества деятельности регистратуры, колл-центра 5. Формирование в медицинской организации корпоративной культуры по обеспечению безопасности пациентов

Тема 4. Идентификация личности пациента	**Содержание**
	1. Порядок идентификации пациента в медицинской организации (примерная форма). 2. Чек-лист «Идентификация личности пациента».
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №3. Идентификация личности пациента.

	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 5. Эпидемиологическая безопасность	**Содержание**
	1. Основные документы, определяющие меры по обеспечению эпидемиологической безопасности при осуществлении медицинской деятельности. 2. Организация обеспечения эпидемиологической безопасности. 3. Мероприятия по активному выявлению, учету и регистрации, анализу инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи среди пациентов и сотрудников. 4. Гигиена рук сотрудников медицинской организации. 5. Алгоритмы использования индивидуальных средств защиты и спецодежды. 6. Профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи у сотрудников.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие №4. Эпидемиологическая безопасность.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 6. Лекарственная безопасность	**Содержание**
	1. Безопасность обращения лекарственных препаратов. 2. Обеспечение безопасности обращения лекарственных препаратов в медицинской организации. 3. Контроль условий хранения лекарственных препаратов. 4. Соблюдение требований к упаковке и маркировке лекарственных препаратов.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Дезинфекция рабочего места. Личная гигиена и меры индивидуальной защиты медицинского работника. Средства индивидуальной защиты мединского персонала 2. Классификация медицинских отходов. Обращение с медицинскими отходами
	Содержание

Тема 8. Организация экстренной и неотложной помощи	1. Организация работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации. 2. Порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств. 3. Организация неотложной медицинской помощи пациентам на дому. 4. Организация работы кабинета дежурного врача, кабинета (отделения) неотложной помощи.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Организация и проведение первичных противоэпидемических мероприятий н случаях выявления больного, подозрительного на заболевания инфекционными болезнями, вызывающими чрезвычайные ситуации в области санитарно эпидемиологического благополучия населения
Тема 9. Безопасность среды в медицинской организации	**Содержание**
	1. Формирование безопасной среды для пациентов и персонала. 2. Оптимальная организация (структура) медицинской организации, (рациональность, безопасность).
	3. Обеспечение безопасных условий пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*
Тема 10. Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	**Содержание**
	1. Мероприятия, выполняемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. 2. Предмет и сроки проведения плановых и целевых (внеплановых) проверок. 3. Корректировка, реализация мероприятий по устранению и предупреждению нарушений и отклонений, выявленных при проведении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы. Факторы напряженности труда медицинского регистратора, техника безопасности. Профилактика. 2. Нормируемые показатели естественного, искусственного и комбинированного освещения основных помещений медицинских организаций (извлечение из, СанПиН 2.1.3.2630-10) 3. Техника безопасности. Виды инструктажа техника безопасности при работе с электрооборудованием. Обеспечение пожарной безопасности порядок назначения ответственного за обеспечение требований пожарной безопасности, его обязанности 4. Обеспечение антитеррористической безопасности.
Промежуточная аттестация **(количество часов)**	
Всего 72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ бережливого производства, обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

1. Кузьмина, О. В. История: учебник / О. В. Кузьмина, С. Л. Фирсов. Москва: ГЭОТАРМедиа, 2023. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-7192-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970471920.html 2. Самыгин, П. С. История / П. С. Самыгин и др. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. - 496 с. (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5 222-35229-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222352298.htm

3.2.2. Дополнительные источники

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основная литература:

1. Медик В.А. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАРМедиа, 2016. - 496 с. : ил. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859 70437018.html

2. Мохов А. А. Основы медицинского права Российской Федерации [Текст] учеб. пособие для магистров / Мохов А. А. - М. : Проспект, 2015. - 374 с. https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN978539 2163991.html

3. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс]: учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАРМедиа, 2015. http://www.studmedlib.ru/book/ISBN978597 0432914.html https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN978597 0426548.html

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы из сети Интернет:

1. Анатомия человека. Атлас в картинках anatomija-atlas.ru.
2. Сборник 3D атласов по анатомии человека https://medical- club.net/sbornik-3d-atlasovpo-anatomii-cheloveka
3. https://slovar-anatomy.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - нормативное и правовое регулирование вопросов внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - принципы и методы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности; - теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи;	- объясняет основные правовые документы; - объясняет особенности применения нормативноправовой документации; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовых документах; - демонстрирует умения использования полученных знаний.	Текущий контроль по каждой теме: - устный опрос; - письменный опрос; - решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений. - оценка результатов выполнения практической работы;

- этапы разработки и внедрения стандартных операционных процедур; - порядок идентификации пациента в медицинской организации; - правила гигиены рук сотрудников медицинской организации; - алгоритмы использования индивидуальных средств защиты и спецодежды; - принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - принципы организации работы при оказании экстренной, неотложной медицинской помощи в медицинской организации; - принципы формирования безопасной среды для пациентов и персонала; - требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Умеет: - применять нормативные и правовые документы по вопросам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; - использовать принципы и методы управления качеством и		- экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.

безопасностью медицинской деятельности; - применять теоретические основы и принципы управления качеством медицинской помощи; - разрабатывать стандартные операционные процедуры; - проводить идентификацию пациента в медицинской организации; - проводить гигиену рук; - использовать индивидуальные средства защиты и спецодежды; - применять принципы безопасности обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий; - применять порядок сортировки пациентов при обращении в зависимости от тяжести состояния и экстренности, неотложности необходимых вмешательств; - обеспечивать безопасные условия пребывания пациентов и сотрудников в медицинской организации; - разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности медицинской организации и ее подразделений.		

Приложение 3.4 к
ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.ХХ. ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.01 История России относится к социально гуманитарному циклу (СГ.00).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историкопросвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8 ЛР-19	Должен уметь: − выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; − анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; − анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; − защищать историческую правду, не допускать умаления	Должен знать: − ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; − выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социальноэкономическое, политическое и культурное развитие России; − традиционные российские духовно-нравственные ценности; − роль и значение России в современном мире
	подвига российского народа по защите Отечества; − демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы	40
в т.ч. в форме практической подготовки	-

в т. ч.:	
теоретическое обучение	36

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	2	
	Содержание учебного материала	**2**	

Тема 3. Смута и её преодоление	Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Содержание учебного материала	**2**	

Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	2	
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом	2	
	Содержание учебного материала	**2**	

Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	2	
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	2	
Тема 10. «Вставай,	**Содержание учебного материала**	**2**	

страна огромная»	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального	4	

кризиса к возрождению	национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России		ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников	4	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в		

	XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской	4	

	Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии		
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2	
Тема 16. Россия сегодня	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации	4	
Всего:		**40**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «История России, правового обеспечения профессиональной деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

3.2. **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-00542948-3 — Текст: непосредственный.
2. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный.
3. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139542.
2. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540370.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное

издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

3. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный.

4. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования

/ В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : непосредственный.

5. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) :

учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва: КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — Текст: непосредственный.

6. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539174.

7. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532336.

8. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536636.

9. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : непосредственный.

10. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования /

С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540360.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

Знать: − ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; − выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; − традиционные российские духовно - нравственные ценности; − роль и значение России в современном мире.	− показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древних времен до настоящего времени; − демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социальноэкономическое, политическое и культурное развитие России; − показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; − демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

Уметь: − выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; − анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; − анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и	− выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; − анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- – временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древних времен до настоящего времени; − демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного	Подготовка выступлений с проблемнотематическими сообщениями (докладами, презентациями).
достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; − защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, − демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; − демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным	понимания прошлого и настоящего России; − демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, − проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; − демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	

традициям российского государства.		

Приложение 3.5
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **3**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **14**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.ХХ. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (СГ.00).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18	Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**

Объем образовательной программы учебной дисциплины	**54**
в т.ч. в форме практической подготовки	**48**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	48
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	***3***	***4***
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		**20/20**	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	**Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Современная экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексикограмматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 2. Предпросмотровые вопросы по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые	2	

	вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)		
	Практическое занятие № 3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического	2	
	материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	**Система образования России. Роль образования в современном мире. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 4. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2	
	Практическое занятие № 5. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №4 на каждую рабочую группу в аудитории)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	**География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема № 1.4. Основы делового общения	**Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 7. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером». Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	2	

	Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	**4**	
	В том числе практических занятий	**4**	

	Практическое занятие № 9. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18

	Практическое занятие № 10. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		**6/6**	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	**Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 11. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	

	Практическое занятие № 12. Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2	
	Практическое занятие № 13. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3.-Всероссийское чемпионатное движение		**2**	
Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему	**История чемпионатов. Требования и условия участия.**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексикограмматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Профессиональное содержание		**20/20**	
Тема 4.1.	**Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	**4**	
	В том числе практических занятий	**4**	

Чертежи и техническая документация	Практическое занятие № 15. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексикограмматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	Практическое занятие № 16. Презентация собственных чертежей на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 4.2. и Инструменты, оборудование станки	**Работа мастерской /цеха. Неличные формы глагола (Infinitive).**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 17. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Инструменты, оборудование, станки» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 18. . Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование, станки». Ответы на вопросы Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. и	**«Техника безопасности и охрана труда на производстве». Неличные формы глагола (Gerund).**	**4**	

Техника безопасности охрана труда	**В том числе практических занятий**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5
	Практическое занятие № 19. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых	2	
	речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	Практическое занятие № 20. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	**Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	В том числе практических занятий	**5**	
	Практическое занятие № 21. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	

	Практическое занятие № 22. Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом). Дискуссия по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.	2	
	Практическое занятие № 23. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	**Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий	**2**	

	Практическое занятие № 38. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии. Дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате»	2	ОК 09 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 13 ЛР-18
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: Академия, 2024. — 368 с. (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-2840-0
2. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416553-1

3.2.2. Электронные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/781456/
2. Краснопёрова, Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебнометодическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86151
3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва:

Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: https://urait.ru/bcode/533005

4. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/298541

1.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Доступные уроки / Твой персональный преподаватель - уроки 24/7 // Интернетресурс –
EnglishCentral, 2024. URL: https://ru.englishcentral.com/browse/videos

3. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English //
Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: https://engv.ru/category/grammar/

4. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	

применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, профессиональном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации

Приложение 3.6
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **3**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **11**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **14**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности (СГ.00).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС	порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.	психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени ПК 3.1 ПК 3.2	действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; боевые традиции Вооруженных Сил России; характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни - основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; -перечня военно-учетных специальностей— порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		**8**	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	2	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, 02, 04, 07
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны	2	

	Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**28**	ОК 01, 02, 04, 07
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)»		**28**	ОК 01, 02, 04, 07
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 07

Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	

	В том числе практических занятий	**2**	
	Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, 02, 04, 07
	Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Строевая и физическая подготовка	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.4. Основы огневой подготовки	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 07
	Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Отработка начальных навыков обращения с оружием	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Основы тактической подготовки	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07
	Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Основы военной топографии	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07
	Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07
	Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.8. Основы военномедицинской подготовки. Тактическая медицина	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 07
	Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений. Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07
	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		**28**	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01, 02, 04, 07
Общие правила оказания первой помощи	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	6	
	В том числе практических занятий	**6**	

	Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	2	
	Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	1	
	Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	1	
	Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	1	
	Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, 02, 04, 07
	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	6	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Правила госпитализации инфекционных больных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 07

Обеспечение здорового образа жизни	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Показатели здоровья и факторы, их определяющие	1	
	Оценка физического состояния	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса; документ-камера; многофункциональное устройство; цифровое УМК; комплект таблиц; комплект карт; стенды; манекен для отработки навыков первой помощи; аптечка индивидуальная АИ-2; шинный материал: металлические, Дитерихса; индивидуальный перевязочный пакет; индивидуальный противохимический пакет; сумка медицинская; носилки санитарные; макет автомата; противогаз ГП-7; защитный костюм ОЗК; респиратор Р-2; компас; демонстрационный измерительный прибор универсальный; огнетушитель порошковый; макет простейшего укрытия в разрезе; макет убежища в разрезе

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абрамова, С.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-02041-0. — Текст: непосредственный.
2. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. - Москва : Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1282-9 — Текст: непосредственный.
3. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4. — Текст: непосредственный.
4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. - Москва : Академия, 2023. - 336 с. - (Специальности среднего профессионального образования). – ISBN 978-5-0054-1101-3 — Текст: непосредственный.
5. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7. - Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В.

А. Майнингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131103.html.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. - Москва : Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). - Текст : электронный. - URL: https://academiamoscow.ru/catalogue/5540/692259.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53417442-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536769.
2. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: https://book.ru/book/945216. — Текст : электронный.
3. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/137705.
4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542696.
5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538055.
6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538524.
7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-092776. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513805.
8. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: http://www.mchs.gov.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

Знать: актуальный профессиональный и владеет контекст безопасных условиях жизнедеятельности, в том жизнедеятельности, в при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает порядок применения современных и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности деятельности; ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. нормы экологической знает безопасности при ведении профессиональной деятельности деятельности;	знаниями о социальный поддержания безопасных числе условий возникновении том числе при ситуаций чрезвычайных времени; мирного и военного применения порядок средств и современных средств устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в	демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

том числе при возникновении ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		

Знать: основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; боевые традиции Вооруженных Сил России	демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; не уклоняется от службы в рядах ВС РФ; демонстрирует владение основами строевой, огневой и тактической подготовки; применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы; демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Уметь: владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим	демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; быстро и правильно выполняет мероприятия первой доврачебной помощи пострадавшим	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		

Знать: характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни	владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; демонстрирует приемы оказания первой медикосанитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Уметь: демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

Приложение 3.7 к
ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 ФИЗИЧЕСАЯ КУЛЬТУРА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.ХХ. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура относится к социально гуманитарному циклу (СГ.00).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08 ЛР 1 ЛР 4 ЛР 9 ЛР 11 ЛР-18 ЛР-19	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии / специальности владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения работоспособности; высокой проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями; владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность нормативов к выполнению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки	**30**
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	30
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч[2]**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		**2**	
Тема 1.1. в и Физическая культура общекультурной профессиональной подготовке студентов	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»		
	В том числе практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание учебного материала	1	

Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля		ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		**5**	

Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала:**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Специальные упражнения прыгуна, ОФП		

Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	**Самостоятельная работа обучающихся**		
Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение эстафетного бега 4х100, челночного бега		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю); прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Волейбол		**4**	
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП		
	Самостоятельная работа обучающихся		

физическая подготовка (ОФП)			
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение комплекса упражнений по ОФП		

Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	**Содержание учебного материала**	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	-	
	Практическое занятие. Обучение стойки волейболиста, верхней подачи, нападающему удару		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	**Содержание учебного материала**	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	-	
	Практическое занятие. Отработка тактики игры в защите и нападении, выполнение приёмов передачи мяча		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.6. Основы методики судейства	**Содержание учебного материала**	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	-	
	Практическое занятие. Отработка навыков судейства в волейболе		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение передачи мяча в парах		
	Практическое занятие. Игра по упрощённым правилам волейбола	-	
	Практическое занятие. Игра по правилам	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Баскетбол		**4**	
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для развития скоростносиловых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	**Содержание учебного материала**	**-**	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	**-**	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5.	**Содержание учебного материала**	**-**	
	В том числе практических занятий	**-**	

Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Практическое занятие. Игра по упрощенным правилам баскетбола		ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие. Игра по правилам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.6.	**Содержание учебного материала**	1	
	В том числе практических занятий	1	

Практика судейства в баскетболе	Практическое занятие. Практика в судействе соревнований по баскетболу	1	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Гимнастика		**4**	
Тема 5.1. Строевые приемы	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Отработка строевых приёмов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Отработка техники акробатических упражнений		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.3. ***(одна из двух***	**Содержание учебного материала**	1	

тем) Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Разучивание и выполнение упражнений с гирями		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.3. ***(одна из двух тем)*** Упражнения на бревне (девушки). ППФП	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок		
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.4.	**Содержание учебного материала**	1	
Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение комплекса ОРУ	1	
	Практическое занятие. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	-	
	Практическое занятие. Техника выполнения упражнений по атлетической гимнастике. Методы регулирования нагрузки.	-	

	Практическое занятие. Контроль комбинации на бревне, брусьях.	-	
	Практическое занятие. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Бадминтон		**2**	ОК 04 ОК 08
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Содержание учебного материала**	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.2. Подачи	**Содержание учебного материала**	1	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Отработка подач		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.3. Нападающий удар	**Содержание учебного материала:**	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	-	
	Практическое занятие. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.4.	**Содержание учебного материала**	-	ОК 04
	В том числе практических занятий	-	

Судейство соревнований по бадминтону	Практическое занятие. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	-	ОК 08
	Практическое занятие. Контроль техники подач, ударов справа, слева	-	

	Практическое занятие. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	-	
	Практическое занятие. Игра по правилам	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Настольный теннис		**1**	ОК 04 ОК 08
Тема 7.1. Настольный теннис	**Содержание учебного материала**	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче. Игра		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 8. Плавание		**2**	ОК 04 ОК 08
Тема 8.1. Плавание (при наличии условий)	**Содержание учебного материала**	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Ознакомление с техникой плавания основными видами плавания: кроль на груди и спине, брасс, прикладные виды		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Лыжная подготовка		**4**	ОК 04 ОК 08
Тема 9.1. Лыжная подготовка (для южных районов кроссовая подготовка)	**Содержание учебного материала**	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке	1	
	Практическое занятие. Имитационные упражнения для рук и ног с помощью амортизаторов	1	
	Практическое занятие. Подъемы и спуски: техника подъемов и спусков	1	
	Практическое занятие. Первая помощь при травмах и обморожениях	1	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 10. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**4**	
Тема.10.1.	**Содержание учебного материала**	**-**	
Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	-	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.	1	
	Практическое занятие. Формирование профессионально значимых физических качеств	1	
	Практическое занятие. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально- прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	-	

	Практическое занятие. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	1	
	Практическое занятие. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	1	
	Самостоятельная работа обучающихся*	4	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал (по договору о сетевой форме реализации образовательной программы)

брусья гимнастические-1;козел гимнастический-1;мостик гимнастический-2;маты гимнастические-18; сетка баскетбольная-2; кольца баскетбольные-3; ворота футбольные-2; сетка теннисная-1; скамейки гимнастические-3; сетка волейбольная-2; мешок для бокса-1; теннисный стол-2; стойки и планка для прыжков в высоту-1; мяч футбольный-2; мяч волейбольный-24; мяч баскетбольный-22; ракетки для настольного тенниса-6; скакалки-30; обручи гимнастические-4; гири (24 кг)-2; ракетки бадминтонные-2; грифы(для штанги)- 2; блины (для штанги)-60; манишки (для футбола)-10; шарики для настольного тенниса-10; секундомер-2;подставка для блинов штанги-1; коврики резиновые-4; стойка трехуровневая для гантелей-1; гантели-20; фишки для разметки пола-30;шведская стенка-3;турник навесной-2;канат для лазанья-1

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - [7-еизд.,стер.]- Москва: Издательский дом Академия, 2020.-320с.-ISBN 978-54468-9406-2 -Тескт: непосредственный

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511813

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545162

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н.

Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544814

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542058

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать*:* роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

Приложение 3.8
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Рабочая программа дисциплины

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.ХХ. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.05 Основы бережливого производства относится к социально гуманитарному циклу (СГ.00).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 07 (возможно частичное участие дисциплины в формировании ОК 01, ОК 03, ОК 04).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель – формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 07 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.2. ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 15 ЛР-18	Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; - применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; - организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; - применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	Знать: - принципы и концепцию бережливого производства; - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); - методы выявления, анализа и решения проблем производства; - инструменты бережливого производства; - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения; - современные технологии повышения производительности труда; - технологии внедрения улучшений производственного процесса; - систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**32**
в т.ч. в форме практической подготовки	**22**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	10
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	***2***	***3***	***4***
Тема 1. Организационные основы здравоохранения	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
	1.Номенклатура учреждений здравоохранения. 2.Структура и задачи основных медицинских организаций. 3.Основные виды деятельности лечебно-профилактических учреждений. 4.Формы преемственности и взаимосвязи между учреждениями лечебнопрофилактической помощи.	1	
Тема 2. Правовые аспекты охраны здоровья населения	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
	1.Права пациентов и основные юридические механизмы их обеспечения в современном здравоохранении. 2.Этический кодекс медицинской сестры.	1	
Тема 3. Теоретические основы бережливого производства	**Содержание учебного материала**	**1**	
	1.История становления концепции бережливого производства 2.Бережливое производство, понятие, задачи. 3.Идеология бережливого производства в медицинской организации 4.Специфика применения методов бережливого производства в медицинской организации. 5.Отечественные проекты «Бережливое здравоохранение».	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
Тема 4.	**Содержание учебного материала**	**5**	

Стратегии и инструменты бережливого производства для выявления проблем и их причин	1.Инструменты бережливого производства (хронометраж, карта рабочего времени, выявление узкого места, картирование потока создания ценности, пять «почему?», время такта, балансировка нагрузки, принцип нулевой ошибки, использование 5С и др.)	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2.

	2. Структурирование и оценка потерь. 3. Поиск и предварительный анализ потерь и их причин.		ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Картирование потока создания ценности – описание процесса создания ценности на конкретных рабочих местах в рамках медицинской организации, выявление проблем существующего потока (например, описать и проанализировать основные аспекты взаимодействия пациента, врача и медицинской сестры при работе на приеме и на дому).	*2*	
Тема 5. **Реализация концепции бережливого производства в здравоохранении**	**Содержание учебного материала**	**8**	
	1.Алгоритм внедрения бережливого производства, этапы: планирование, внедрение, развертывание, интеграция, совершенствование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практические занятия № 2, 3 Организация работы отделений медицинской организации с использованием инструментов бережливого производства (например, регистратура, приемное отделение, отделение (кабинет) медицинской профилактики)	*4*	
	Практические занятия № 4 Организация рабочего места и рабочего пространства медицинской сестры с использованием инструментов бережливого производства. Применение инструмента 5С.	*2*	
Тема 6. Стратегия	**Содержание учебного материала**	**1**	

клиентоориентированности в медицинской организации	1.Организация проведения и анализ социологических исследований как инструмента мониторинга качества процессов. 2.Мотивационная основа клиентоориентированности персонала. 3.Социальный аспект клиентоориентированности. 4.Управление конфликтами в медицинской организации. 5.Инструменты выявления возможных мест возникновения конфликтов.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
Тема 7. **Стандартизация и непрерывное совершенствование**	**Содержание учебного материала**	**3**	
	1.Понятие стандарта. 2.Функциональное предназначение стандарта. 3.Специфика разработки стандартов оказания медицинских услуг.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2.
	4.Совершенствование форм разделения и кооперации труда. 5.Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест		ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практические занятия № 5 Стандартизирование работы на примере действий медицинской сестры отделения медицинской организации: создание стандартной 98перациионной карты (СОК) (прививочного кабинета, постовой медсестры, процедурной медсестры и др.)	*2*	
Тема 8. **Формирование корпоративной культуры бережливого производства**	**Содержание учебного материала**	**10**	
	1.Корпоративная культура: понятие, виды. 2.Понятие «миссия медицинской организации». 3.Структура и содержание корпоративной культуры. 4.Формирование и развитие корпоративной культуры медицинской организации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.2. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
	Самостоятельная работа **Тестирование по теме** Подготовка к промежуточной аттестации	8	
Промежуточная аттестация (другие формы контроля)		**2**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ бережливого производства, обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»

Стол ученический-12 шт.; стул ученический-24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса); документ-камера; многофункциональное устройство;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А.
Шашенковой, Н.С. Давыдовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. – 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1
2. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8.
3. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

3.2.2. Электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517345
2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/364793

3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит /О. Верщинин. – Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». СанктПетербург, 2024— URL: https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvopomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/

4. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: https://book.ru/book/938341

5. Клюев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Клюев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование,
Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139518.html

6. Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). —
ISBN 978-5-534-13411-7 —Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519424

7. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-
2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544921

8. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань:
электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171543

3.2.3. Дополнительные источники

1. Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 100 с. – ISBN 978-5-7782-4328-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1869254

2. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 125 с.

3. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL:
https://gostassistent.ru/doc/7cfeecc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343

4. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от
19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. —

20 с.— URL: https://gostassistent.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081

5. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели: монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.
— URL: https://e.lanbook.com/book/132255

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- принципы и концепцию бережливого производства	- демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; - формулирует основные понятия бережливого производства; - поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Тестирование. Устный опрос. Наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы. Промежуточная аттестация.
- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности)	- описывает основные подходы к картированию потока создания ценности - владеет основными понятиями для картирования процесса - составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности - демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери	
- методы выявления, анализа и решения проблем производства	- владеет основными методами выявления и анализа проблем - формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем	
- инструменты бережливого производства	- демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; - оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков	

- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса	- демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса - описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса	
- виды потерь и методы их устранения	- демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения	
- современные технологии повышения производительности труда	- демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
- технологии внедрения улучшений производственного процесса	- владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований - описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений	
- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда	- формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	- демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач	Кейс-метод. Деловая игра. Оценка решений ситуационных задач. Выполнение и защита проектной работы. Промежуточная аттестация.
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности	- демонстрирует навык картирования потока создания ценности - выбирает средства и методы моделирования и описания процесса	

- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	- демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах	
- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие	- осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем - оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий - предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	- демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-	- демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	
Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
процессов организации/производства		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ОП.01 ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА» 2

«ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 48

«ОП.03 ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 63

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» 75

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 86

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 107

«СГ.04 ФИЗИЧЕСАЯ КУЛЬТУРА» 121

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» 140

2025 г.

Приложение 4.1
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«ОП.01 ОСНОВЫ АНАТОМИИ И ФИЗИОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 4
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 5
3. Критерии оценки результатов обучения 45
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 46

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 3.1. ПК 3.2.	знания: – Строения человеческого тела и функциональных систем человека, их регуляцию и саморегуляцию функциональных систем человека при взаимодействии с внешней средой. – Демонстрация анатомических образований на теле, скелете, муляже. – Определение проекций зон внутренних органов при необходимости оказания медицинской помощи. Оценка и определение нарушений физиологических показателей функций организма Умения – Применять знания о строении и	Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое со держание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибка ми. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство	• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельн ая работа • Защита реферата • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Дифференциров анный зачет

	функциях органов и систем организма человека при оказании сестринской помощи. – Сопоставление	предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из	

	строения анатомических образований и их физиологических функций. – Составление памяток по местам выслушивания пульса, проекции клапанов сердца на грудную клетку, размером женского таза. – Составление таблиц по классификации и признакам ткани, соединению костей, группам мышц. – Заполнение графологических структур по функциям сенсорной системы, эндокринной и нервной систем и сопоставление нормальных и нарушенных показателей их деятельности	выполненных заданий со держат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы анатомии и физиологии человека», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и экзамен .

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы анатомии и физиологии человека» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы анатомии и физиологии человека».

Результаты экзамена промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний «Основы анатомии и физиологии человека»

Вариант №1

1. Части тела человека:

а) голова, верхние конечности, шея, туловище, спина, нижние конечности
б)голова, шея, туловище, спина, конечности
в)голова, шея, туловище, конечности
г)голова, туловище

2. Сагиттальная плоскость делит тело человека на части:

а)переднюю, заднюю
б)левую, правую
в)верхнюю, нижнюю
г)переднюю, правую

3. Отделы головы:

а)крыша черепа, мозговой череп, затылочная часть, лицевой череп
б)крыша черепа, мозговой череп, лицевой череп
в)мозговой череп, лицевой череп
г) мозговой череп, затылочная часть, лицевой череп

4. Наука изучающая ткани:

а)гистология
б)цитология
в)генетика
г)анатомия

5. Структурно- функциональной единицей сердечной мышечной ткани является: а)мышечное волокно
б)кардиомиоцит
в)миофибрилла
г)миоцит

6. Сократительным аппаратом мышечной ткани является:

а)нейрофибрилла
б)мышечное волокно
в)миофибрилла
г)миоцит

7. Расположение структур тела человека ближе к срединной плоскости:

а)дистальный
б)проксимальный
в)передний
г)медиальный

8. Возбуждение от тела нейрона проводится:

а)по рецептору
б)по дендриту
в)по аксону
г)по эффектору

9. Однослойный многорядный мерцательный эпителий выстилает: а)кожу
б)дыхательные пути
в)слизистую желудка
г)канальцы почек

10. Желтый костный мозг расположен:

а)в эпифизах трубчатых костей
б)в метафизах трубчатых костей
в)в апофизах трубчатых костей
г)в диафизах трубчатых костей

11. Лордоз имеется в отделах позвоночника:

а. грудном
б. шейном
в. крестцовом
г. поясничном

12. К мимическим мышцам относится:

а)височная
б)надчерепная
в)жевательная
г)крыловидная

13. В ЭКГ зубец Т характеризует:

а)возникновение и распространение возбуждения в межжелудочковой перегородке
б)возникновение и распространение возбуждения в предсердиях
в)отражает процесс реполяризации в желудочках
г)завершение возбуждения в обоих желудочках

14. Какой отдел кишечника относится к тонкому кишечнику:

а)двенадцатиперстная
б)слепая кишка
в)сигмовидная кишка
г)восходящая ободочная

15. Корень зуба покрыт снаружи:

а)эмалью
б)дентином
в)цементом
г)нет верного ответа

16. Внешнее дыхание- это

а. газообмен между альвеолярным воздухом и кровью
б. газообмен между альвеолярным воздухом и кровью
в. утилизация кислорода и выделение углекислого газа клетками
г. газообмен между кровью и тканями

17. В плевральной полости находится:

а)серозная жидкость
б)воздух
в)кислород
г)углекислый газ

18. Вход в гортань защищен:

а)щитовидным хрящом
б)голосовыми связками
в) надгортанником
г)черпаловидным хрящом

19. Где расположена нижняя граница глотки:

а)на уровне 4 шейного позвонка
б)на уровне 5 шейного позвонка
в) на уровне 6 шейного позвонка
г)на уровне 7 шейного позвонка

20. Железой смешанной секреции является:

а)щитовидная
б)поджелудочная
в)околоушная
г)подъязычная

Вариант №2

1. Отделы свободной нижней конечности:

а)бедро, голень, предплюсна, стопа
б)бедро, колено, голень, предплюсна, стопа
в)бедро, голень, стопа
г) голень, предплюсна, стопа

2. Отведение и приведение в суставах происходит по:

а)фронтальной оси
б)сагиттальной оси
в)вертикальной оси
г)нет правильного ответа

3. Однослойный многорядный мерцательный эпителий выстилает:

а)кожу
б)дыхательные пути
в)слизистую желудка
г. канальцы почек

4. Костеобразующую функцию выполняют:

а)остеобласты
б)хондроциты
в)хондробласты
г)остеоциты

5. Какие функции выполняет скелет?

а) опорную, трофическую, разграничительную
б)трофическую, опорную, защитную
в)опорную, двигательную, защитную
г) трофическую, защитную, разграничительную

6. По форме суставных поверхностей лучезапястный сустав относят:

а) к плоским
б)к седловидным
в)к эллипсовидным
г)к шаровидным

7. Конец трубчатой кости называют:

а) апофиз
б) метафиз
в)диафиз
г)эпифиз

8. По форме суставных поверхностей плечевой сустав относят:

а) к плоским
б) к шаровидным
в) к седловидным
г)к эллипсовидным

9. Тело трубчатой кости называют:

а) апофиз
б) метафиз
в)диафиз
г) эпифиз

10. Физиологический изгиб позвоночника выпуклостью кзади называется а) лордозом
б)сколиозом
в)кифозом
г) синостозом

11. Назовите отдел стопы, в состав которого входит пяточная кость:
а)предплюсна
б)плюсна
в) фаланги
г)пястье

12. Истинные ребра прикрепляются к:
а)грудине
б)ключице
в)находятся в толще мышц
г)выше лежащим мышцам

13. Назовите самую длинную мышцу тела человека:
а)двуглавая
б)трехглавая
в)четырехглавая мышца бедра
г)портняжная

14.Наружный слой стенки сердца называется:
а) миокард
б) перикард
в) эпикард
г)эндокард

15. Малый круг кровообращения заканчивается:
а)легочными венами
б)аортой
в)полыми венами
г)легочными стволами

16. В правое предсердие впадает сосуд:
а) верхняя полая вена
б)легочная вена
в)аорта
г)легочный ствол

17. К методам оценки работы сердца относятся:
а) спирометрия
б)аускультация
в)ЭКГ
г)спирография

18.Уменьшение частоты пульса называется:

а) тахикардия

б)брадикардия

в) гипотония

г)гипертония

19. Общий желчный проток открывается в кишку:

а) слепую

б)тощую

в)сигмовидную ободочную

г)двенадцатиперстную

20. Самая крупная железа тела человека:

а) щитовидная

б) поджелудочная

в) печень

г)вилочковая

Ответы:

1 вариант	2 вариант
1. в	1.в
2. б	2.б
3. в	3.б
4. а	4.а
5. б	5.в
6. б	6.в
7.г	7.г
8. в	8.б
9. б	9.в
10.г	10.в
11.б	11.а
12.б	12.а
13.в	13.г
14.б	14.в
15.в	15.а
16.а	16.а
17.а	17.в
18.в	18.б
19.в	19.г
20. б	20.в

2.2. Задания для выполнения практических работ «Основы анатомии и физиологии человека»

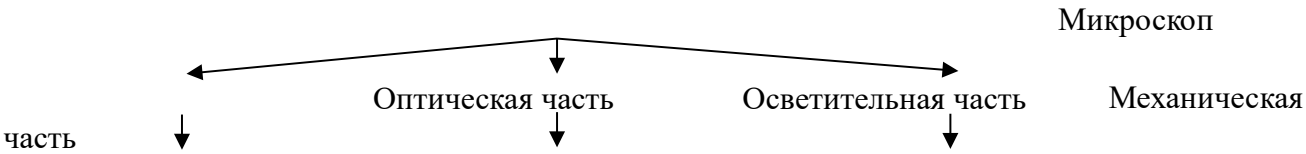
Тема: «Клетка. Эпителиальная и соединительная ткани».

1.Что называется тканями?

2. Перечислите основные виды тканей.

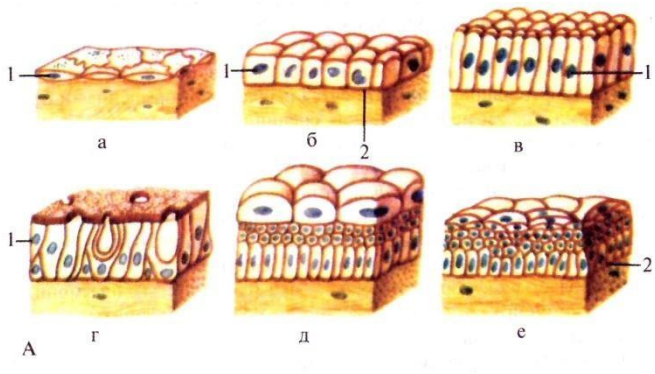
3.На какие виды делятся эпителиальная ткань? Месторасположение.
4.Каковы особенности строения соединительной ткани.
5.Перечислите основные виды соединительной ткани, укажите их месторасположение в организме.

1.Изучите свойства микроскопа, составьте графическую схему.



Изучите правила работы с микроскопом:
-Протереть окуляр, объектив и зеркало марлевой салфеткой.
-Привести микроскоп в удобное положение.
-Поставить малый объектив.
-Поймать свет вогнутой стороной зеркала на малом увеличении.
-Поместить препарат на предметный столик.
-Вращая макровинт, опустить тубус до микропрепарата (при этом нужно смотреть сбоку на предметный столик).
-Глядя в окуляр одним глазом, медленно поднимать тубус до получения четкого и ясного изображения рассматриваемого объектива.

2.Рассмотрите под микроскопом готовые микропрепараты различных видов эпителиальной ткани.
3.Сделайте обозначения к предложенным рисункам:

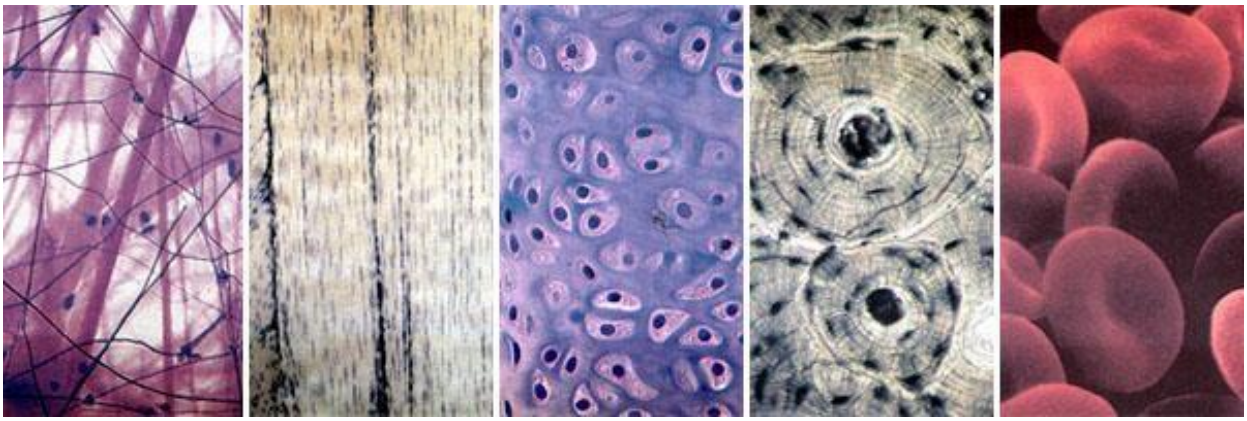


4. Заполните таблицу:
Классификация эпителиальной ткани

Вид ткани	Месторасположение	Функция

1.Однослойный плос ий 2.Однослойный кубический. 3.Однослойный призматический. 4.Реснитчатый (мерцательный) 5.Многослойный плоский ороговевающий. 6.Многослойный плоский неороговевающий. 7.Переходный. 8.Железистый: эндок инный. 9.Железистый экзокри		

5.Рассмотрите под микроскопом различные виды соединительной ткани. Сделайте обозначения к предложенным рисункам.



6.Заполните таблицу:

Классификация соединительной ткани.

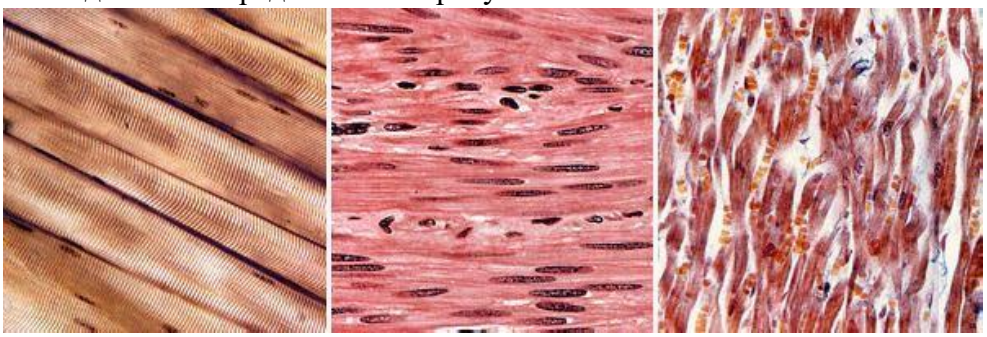
Виды ткани	Месторасположение	Функция
1.Рыхлая соединительная ткань. 2.Плотная соединительная ткань. 3.Жировая ткань. 4.Пигментная ткань. 5.Лимфоидная ткань. 6.Скелетная ткань: хрящевая 7.Скелетная ткань: костная		

Тема: " Мышечная и нервная ткани".

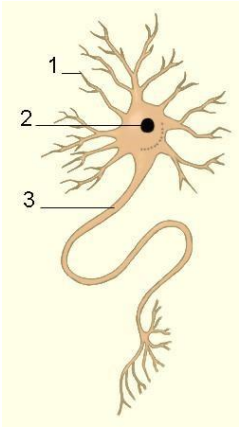
1. Перечислите виды мышечной ткани.
2. Значение мышечной ткани.
3. Месторасположение поперечнополосатой и гладкой мышечной ткани.

4. Что такое миофибриллы и из чего они состоят?'
5. Каковы особенности строения сердечной мышечной ткани?
6. Перечислите виды нейронов в зависимости от выполняемой функции.

1.Рассмотрите под микроскопом готовые микропрепараты гладкой и исчерченной мышечных тканей. Сделайте к предложенным рисункам обозначения:



2. Рассмотрите рисунок «Строение нейрона», обозначьте части нейрона.



3. Рассмотрите рисунок «Виды нейронов», сделайте обозначения.

4.Вставьте в предложения пропущенные слова:

- Отростки, по которым возбуждение передается к телу нейрона, называются _____.

- Большинство нейронов имеют много отростков и называются _____.

- Тела нейронов образуют_____ вещество головного и спинного мозга.

5.Заполните таблицу:

Виды мышечной ткани	Структурная единица. Месторасположения в организме	Функции

1.Гладкая мышечная ткань. 2.Поперечно-полосатая мышечная ткань. 3.Поперечнополосатая сердечная мышечная ткань		

Тема: «Скелет черепа. Соединение костей черепа»

1. Латинское название черепа.
2. Назовите и покажите на наглядных пособиях кости лицевого отдела черепа.
3. Назовите и покажите на наглядных пособиях кости мозгового отдела черепа.
4. Назовите виды соединения костей черепа.
5. Каково значение скелета головы?

1. Используя материалы атласа, учебника, кости скелета черепа. Соединение костей черепа.

2. Выпишите кости, имеющие воздухоносные пазухи:

а)_____,
б)_____,
в)_____,
г)_____,
д)_____.

3. Изучите возрастные и половые особенности скелета головы, краткие сведения запишите в таблицу:

Возрастные особенности черепа	Половые особенности черепа

Методические рекомендации для студентов к практическому занятию по теме «Скелет головы»

1. Латинское название черепа.
2. Значение скелета головы.
3. Строение костей лицевого отдела.

4. Строение костей мозгового отдела.
5. Виды соединения костей черепа.
6. Кости, образующие крышу черепа.
7. Воздухоносные кости, значение пазух.
8. Заболевания, возникающие при воспалении воздухоноспых пазух.
9. Особенности черепа новорожденного.
10. Суставы, имеющиеся в черепе.
11. Половые особенности черепа.
12. Кости образующие полость носа.
13. Кости, образующие основание черепа.
14. Возрастные особенности черепа.
15. Череп в целом.

Тема: «Скелет туловища. Соединение костей туловища»

1. Перечислите кости, образующие кости туловища.
2. Назовите отделы позвоночника.
3. Вид соединения костей в позвоночном столбе.
4. Каково значение межпозвоночных дисков.
5. Покажите части ребра, назовите виды ребер.
6. Каково строение и значение грудины?

1. Используя материалы атласа, учебника, кости скелета, изучите строение позвоночного столба в целом и строение позвонков каждого отдела.
2. Заполните таблицу.

Отделы позвоночника	Количество позвонков	Особенности строения позвонков
1.Шейный отдел. 2.Грудной отдел. 3.Поясничный отдел. 4.Крестцовый отдел. 5.Копчиковый отдел.		

3. Изучите строение ребер, выпишите виды ребер, их количество.

-_____,

-_____,

-_____.

4.Изучите строение грудины. Зарисуйте части грудины, к рисунку сделайте обозначения.

Методические рекомендации к практическому занятию по теме «Скелет туловища».

1. Кости, образующие скелет туловища.

2. Позвоночник в целом.
3. Физиологические изгибы позвоночника.
4. Строение позвонка.
5. Отделы позвоночника.
6. Характеристика позвонков каждого отдела.
7. Строение ребра.
8. Виды ребер.
9. Строение грудины.
10. Грудная клетка в целом.
11. Значение межпозвоночных дисков.
12. Суставы грудной клетки.
13. Значение грудной клетки.

Тема: «Кости верхних и нижних конечностей. Соединение костей верхних и нижних конечностей»

1. Какими костями образован скелет верхних конечностей?
2. Назовите и покажите на скелете части плечевого пояса и свободной верхней конечности.
3. Назовите и покажите виды соединения костей верхней конечности.
4. Какими костями образован скелет нижних конечностей?
5. Назовите и покажите на скелете кости тазового пояса и свободных нижних конечностей.
6. Назовите и покажите виды соединения костей нижних конечностей.

1. Данные о строении скелета конечностей занесите в таблицу

Отдел скелета	Название костей	Количество
Верхние конечности	Плечо 1. Предплечье: 1. 2. Кисть: 1. 2. 3.	

Нижние конечности	Бедро _____ Голень: _____ 1. ____ 2. ____ Стопа: 1. ____ 2. _____ 3. ____	

2. Изучите строение скелета поясов верхних и нижних конечностей, данные запишите в таблицу:

Отдел скелета	Название костей	Количество
Пояс верхних конечностей	____ 1. ____ 2.	
Пояс нижних конечностей	____ 1. ____ 2.	

3. Отметить половые различия в строении таза. Заполните таблицу:

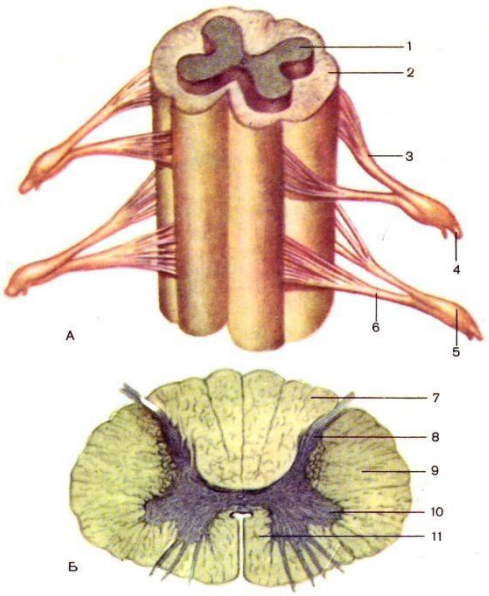
Отличительные признаки	Женский таз	Мужской таз
Общий вид таза		
Расположение крыльев подвздошной кости		
Крестец		

Подлобковый угол		
Форма полости малого таза		
Форма входа в малый таз		

Тема: «Функциональная анатомия спинного мозга»

1. Назовите структурно-функциональную единицу нервной системы; 2. Типы нейронов по морфофункциональной характеристике;
3. Каково значение нервной системы?
4. Топография спинного мозга;
5. Строение спинного мозга;
6. Функции спинного мозга;
7. Дайте определение рефлекса;
8. Назовите звенья рефлекторной дуги;

1. На наглядных пособиях изучите положение спинного мозга в позвоночном канале, передние, задние, боковые рога серого вещества и передний, задний и боковые канатики белого вещества.
2. Изучите строение сегмента спинного мозга, к рисунку сделайте необходимые обозначения.



3. Изучите функции спинного мозга;

4. Заполните предложенную таблицу:

Сегменты спинного мозга	Рефлекторная функция

5. Исследуйте спинальные рефлексы человека и запишите звенья этих рефлексов: - *коленного*

- *ахиллова*

Схема рефлекторной дуги коленного рефлекса:

1._____ 2._____

3._____

4._____

5._____. Схема

рефлекторной дуги ахиллова рефлекса:

1._____ 2._____

3._____

4._____ 5._____.

Методические рекомендации студентам к практическому занятию по теме: «Морфофункциональная характеристика спинного мозга, спинальные рефлексы».

1. Основные функции нервной системы; 2. Что относят:

а) к ЦНС?

б) к периферической нервной системе? 3.

Функции соматической нервной системы;

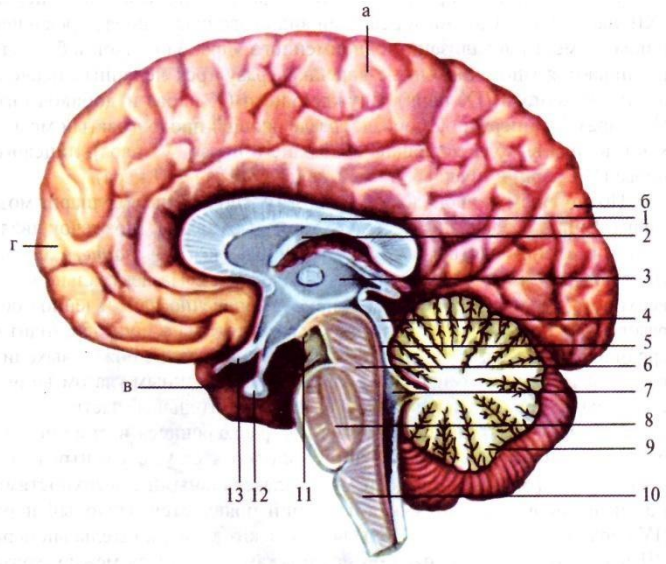
4. Функции вегетативной нервной системы;
5. Виды нейронов по функциональному признаку;
6. Дать определение рефлекса. Звенья рефлекторного кольца;
7. Дать определение синапса;
8. Латинское название спинного мозга;
9. Дать определение сегмента спинного мозга;
10. Дать определение понятиям: серое вещество, белое вещество, нервные узлы; 11. Нейроны передних, задних и боковых рогов спинного мозга;
12. Какое животное называется спинальным?
13. В каких сегментах спинного мозга находится симпатические сердечные центры?
14. В каких сегментах спинного мозга находится парасимпатические центры и какие органы иннервируют?
15. Какие органы иннервируют двигательные нейроны спинного мозга?

Тема: «Функциональная анатомия головного мозга».

1. Перечислите отделы головного мозга.
2. Чем представлен ствол головного мозга?
3. Перечислите желудочки головного мозга. Покажите их месторасположение.

4. Коротко охарактеризуйте строение отделов головного мозга.
5. Назовите доли полушарий конечного мозга.
6. Покажите крупные борозды.
7. Охарактеризуйте функции коры больших полушарий.

1. Используя атласы, таблицы, макропрепараты изучить строение отделов ствола головного мозга.
2. Рассмотрите предложенный рисунок, сделайте необходимые обозначения:



Заполните таблицу «Ствол головного мозга»:

Отдел ствола головного мозга	Выполняемая функция

4. Рассмотрите предложенный рисунок «Большой мозг», сделайте обозначения, отметив доли, наиболее крупные борозды и извилины полушарий головного мозга 5. Заполните таблицу.

Доли коры головного мозга	Функциональное значение

6.Выберите из предложенных утверждений верные и отметьте их □:

□ Центр, регулирующий дыхание и сердечно-сосудистую деятельность, находится в промежуточном мозге.

□ В продолговатом мозге расположен центр, регулирующий обмен веществ, теплоотдачу, влияющий на смену сна и бодрствования.

□ При повреждении мозжечка у подопытного животного наблюдаются атония (ослабление мышечного тонуса) и атаксия (нарушение координации движений).

□ В верхней височной извилине коры больших полушарий расположена зона кожномышечной чувствительности.

□ Зрительная зона коры расположена в затылочной доле по краям шпорной борозды.

□ Полостью большого (конечного) мозга является четвертый желудочек.

Тема: «Вегетативная нервная система».

1. Чем представлена ВНС?
2. На какие отделы она делится?
3. Чем представлена центральная часть симпатической НС?
4. Чем представлена периферическая часть симпатической НС?
5. Чем представлена центральная часть парасимпатической НС?
6. Чем представлена периферическая часть парасимпатической НС?

1. Рассмотрите схематичное строение симпатического и парасимпатического отделов ВНС.

2. Изучите механизм передачи нервного импульса в синапсе. Запишите медиаторы.

_____

_____

_____

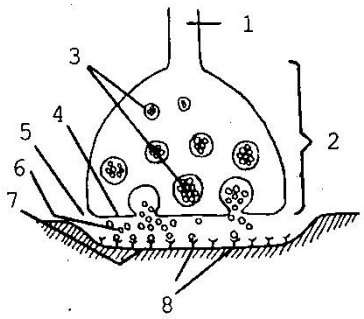
_____

3. Изучите и запишите в таблицу функции ВНС.

Орган	Изменение состояния органов при возбуждении нервов	
	Симпатическая	Парасимпатическая

Сердце: - частота сокращений - сила сокращении Сосуды: - кожи - скелетных мышц - сердца - легких Бронхи Желудок и кишечник: - перистальтика, - секреция желез Желчный пузырь Мочевой пузырь Глаз (зрачок) Слюнные железы		

4. Изучите строение синапса. Рассмотрите предложенный рисунок. Сделайте обозначения.



5.Вставьте в предложения пропущенные термины:

- ВНС регулирует работу_____ органов.

- Волокно, идущее от спинного мозга до ганглия – это_____ волокно.

- Постганглионарное волокно – это волокно, идущее от ганглия к _____.

- В парасимпатическом отделе ВНС преганглионарный нейрон _____, чем постганглионарный во много раз.

- При возбуждении блуждающего нерва происходит_____ ритма работы сердца и _____ бронхов.

- Рецепторы, взаимодействующие с ацетилхолином, называются_____.

- Адренорецепторы – это рецепторы, взаимодействующие с _____.

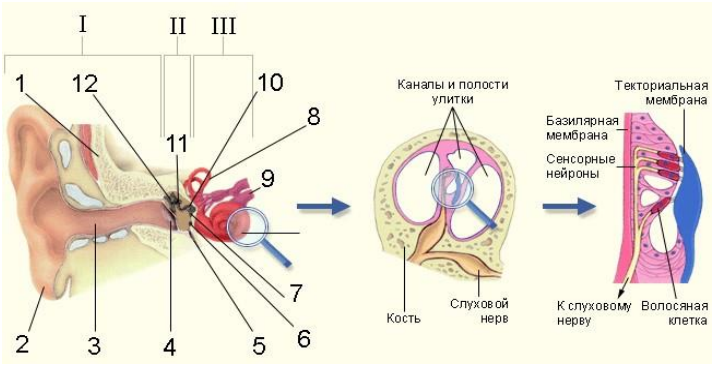
Тема: Слуховой и вестибулярный анализаторы. Кожа

1. Назовите и покажите на барельефах отделы органа слуха и равновесия.
2. Где находятся центры слухового и вестибулярного анализаторов.
3. Каким образом происходит восприятие звука?
4. Назовите составные части слоев кожи.
5. Перечислите функции кожи.

1. Данные о строении органа слуха запишите в таблицу

Название отдела	Чем представлен	Выполняемая функция
1. Наружное ухо. 2. Среднее ухо. 3. Внутреннее ухо.		

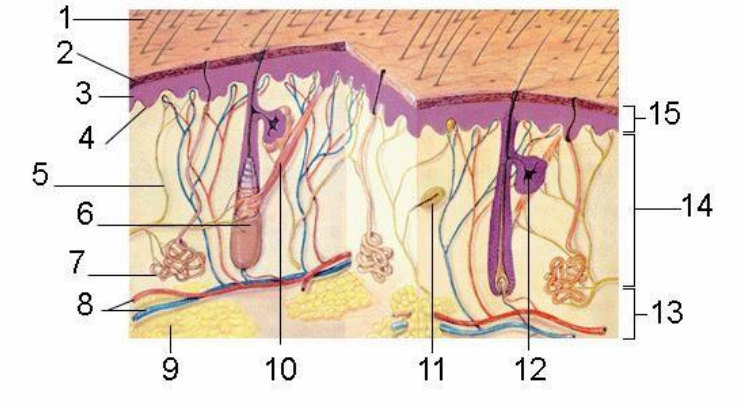
2. Рассмотрите предложенный рисунок, сделайте необходимые обозначения.



3. Краткие сведения о строении и функциях кожи запишите в таблицу:

Кожа и её производные	Чем представлены	функции
Эпидермис. Дерма. Гиподерма Железы кожи. Волосы. Ногти.		

4. Рассмотрите рисунок «Строение кожи». Сделайте обозначения.



Тема: «Периферическое звено эндокринной системы» -

Какие железы называются «эндокринными»?

-Дайте определение понятию «гормоны».

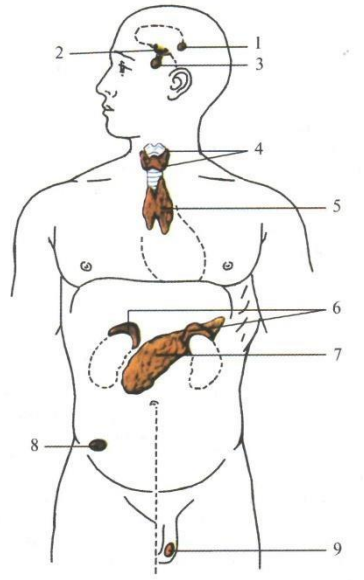
-Перечислите гипофизарнозависимые железы.

-Назовите отделы гипофиза.

-Дайте определение понятиям «гиперфункция» и «гипофункция».

- Назовите железы смешанной секреции.

1.Используя материалы атласа, учебника, наглядные пособия, изучите особенности строения желез внутренней секреции. Рассмотрите предложенный рисунок. Сделайте обозначения.



2.Изучите функции желез внутренней секреции. Краткие сведения занесите в таблицу:

Железа (русск. и лат. название)	Гормоны	Эффекты при гиперфункции	Эффекты при гипофункции

3. Отгадайте предложенный кроссворд:

По горизонтали:

1. Эндокринная железа в области шеи, имеющая форму галстука-бабочки,
2. Усиление деятельности железы, сопровождающееся избытком гормонов.
3. Заболевание, возникающее у взрослых при избытке соматотропина.

По вертикали:

4. Метод изучения функции эндокринной железы, заключающийся в ее удалении.
5. Эндокринная железа, расположенная в ямке турецкого седла клиновидной кости.
6. Характерный признак базедовой болезни.

Тема: «Анатомия сердца»

1. Латинское и греческое название сердца.
2. Топография сердца.
3. Назовите и покажите на наглядных пособиях оболочки и камеры сердца.
4. Назовите и покажите клапаны сердца.
5. Перечислите сосуды, входящие в сердце и выходящие из него.

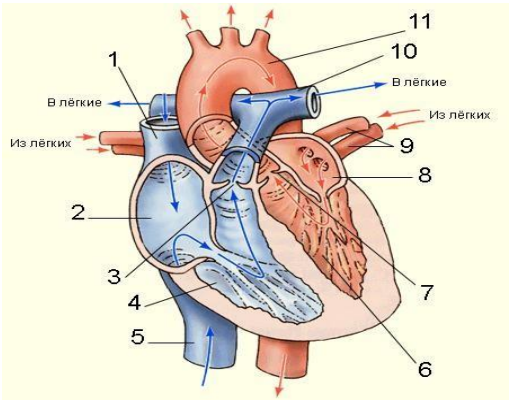
1. Данные о строении сердца запишите в таблицу

Структурное образование сердца	Краткие сведения
Оболочки	
Камеры	
Коронарные сосуды	

Сосуды, входящие в предсердия	
Сосуды, выходящие из желудочков	

2. Вставьте в предложения пропущенные слова:

Масса сердца взрослого человека _____ грамм.
Внутренний слой сердца – это _____.
Средний слой сердца – миокард образован _____
_____ тканью. Околосердечная сумка – это _____.
Между правым предсердием и правым желудочком расположен _____ _____ клапан.
Между левым предсердием и левым желудочком расположен _____ _____ или _____ клапан.
В основании аорты и легочного ствола расположены _____ клапаны.
В правой половине сердца кровь всегда _____.
Кровь из малого круга кровообращения возвращается в сердце по _____ _____ венам.
3. Рассмотрите строение сердца. К рисунку сделайте обозначения.



Тема: «Физиология сердца»

- Какое образование проводящей системы сердца является водителем ритма I порядка?
- Как называется сокращение сердечной мышцы?
- Какова частота сердечных сокращений в состоянии покоя?
- Какова продолжительность общей паузы?
- Каково влияние блуждающего нерва на сердечную деятельность?

- Назовите внутреннюю оболочку сердца.

- Какова масса сердца взрослого человека?
- Назовите клапан, расположенный между левым предсердием и левым желудочком.

.

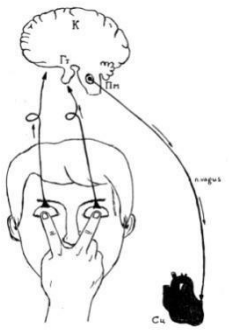
1. Подсчитайте свой пульс за 1 минуту в состоянии покоя. Выполните 10 энергичных приседаний. Проведите подсчет частоты пульса после физической нагрузки. Данные запишите, сделайте вывод.

Ответьте па вопрос: Почему у тренированного человека после физической нагрузки частота пульса мало изменяется пульс до физической нагрузки:_ пульс после физической нагрузки:.

Вывод:_____
_____
_____
_____

2. Изучите механизм регуляции сердечной деятельности. Проведите опыт Данини-Ашнера: при легком надавливании на глазные яблоки происходит рефлекторное замедление сердечных сокращений.

Вывод:_____
_____
_____
_____

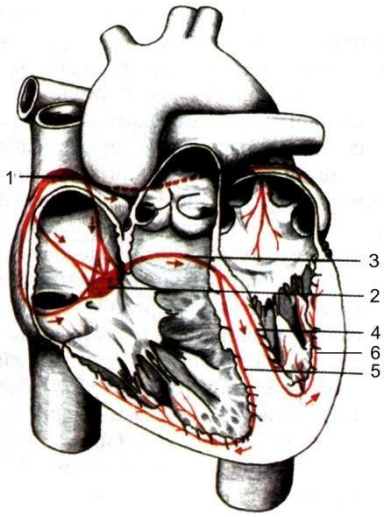


3. Изучите фазы сердечной деятельности, заполните предложенную таблицу:

Фазы сердечного цикла	Длительность	Перемещение крови	Створчатые клапаны	Полулунные клапаны
1.Систола предсердий				
2.Систола желудочков: а) фаза напряжения, б) фаза изгнания				

3.Общая пауза				

4. Изучите строение проводящей системы сердца. Отметьте основные части проводящей системы на рисунке.



Тема: «Основы гемодинамики»

-Назовите виды кровеносных сосудов.
-Отличия в строении артерий и вен.
-Перечислите слои стенки сердца.
-Назовите виды артериального давления.
-Строение проводящей системы сердца.
-решите предложенные морфо-функциональные задачи:

1. Как изменится ритм сердечных сокращений, если в эксперименте у животного разрушить синусно-предсердный узел?

Ответ:_____
_____

2. Частота сердечных сокращений в 1 минуту составляет 70, систолический объём крови равен 60 мл. Определить минутный объём крови сердца.

Ответ:_____

3. Как изменится ритм сердечных сокращений, если в эксперименте у животного разрушить продолговатый мозг?

Ответ:_____
_____

4. Как изменится ритм сердечных сокращений, если в эксперименте у животного перерезать симпатические волокна, подходящие к сердцу?

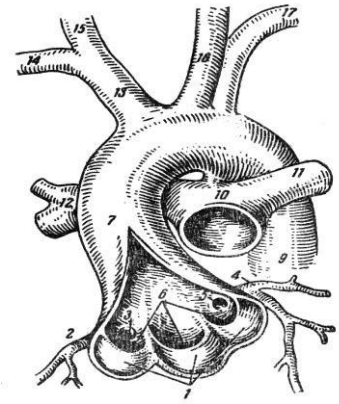
Ответ:_____
_____

Тема: «Анатомия и физиология кровообращения»

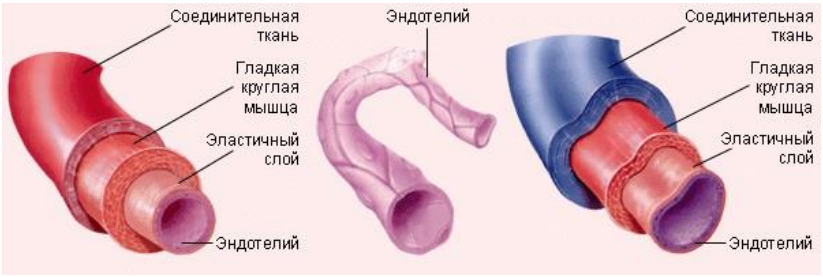
1. Какими сосудами начинается малый круг кровообращения?

2. Покажите кровеносные сосуды, завершающие малый круг. Какую кровь они несут?
3. Откуда выходит аорта?
4. Каким сосудом начинается, и каким заканчивается большой круг кровообращения.
5. Перечислите основные части аорты.

1. Рассмотрите схему сосудов дуги аорты, сделайте к рисунку необходимые обозначения.



2. Изучите особенности строения артериальных и венозных сосудов, сделайте вывод об имеющихся отличиях:

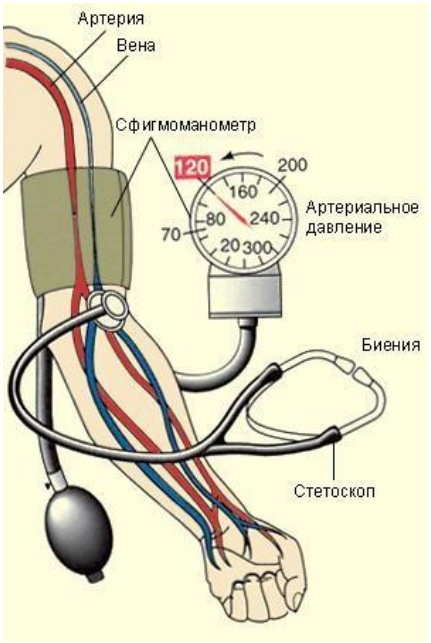


3. Изучите движение крови по венам. Перечислите факторы, способствующие движению крови по венам:

1)_____
2)_____
3)_____

4. Изучите систему воротной вены печени. Составьте схему движения крови.

5. Изучите методику измерения артериального давления.



На плечо наложить манжету. Ниже места наложения манжеты, в локтевом сгибе, установить (не сильно надавливая) фонендоскоп. С помощью резиновой груши нагнетать воздух в манжету, повышая в ней давление до исчезновения пульса, то есть до того момента, когда давление в манжете превысит давление в плечевой артерии. Затем, открыв винтовой клапан, выпускать воздух и при постепенном снижении давления в манжете выслушивать звуки (тоны) в плечевой артерии. В момент, когда давление в манжете станет чуть-чуть ниже давления в артерии, небольшая порция крови на высоте систолы прорвется через сдавленную артерию и, ударившись о расслабленную стенку сосуда, вызовет ее колебание.

В результате вибрации расслабленной артериальной стенки появляются кратковременные звуки (тоны). Давление воздуха в манжете в момент появления тонов соответствует *систолическому давлению.* Эти тоны в начале слышны слабо, при дальнейшем медленном снижении давления в манжете они усиливаются, а затем постепенно уменьшаются. Когда давление в манжете станет ниже диастолического давления в артерии, кровь свободно будет проходить по ней и тоны исчезнут. Момент исчезновения тонов указывает величину *диастолического давления.*

Определите свое АД:

*систолическое давление*_____

*диастолическое давление*_____ *пульсовое давление*_____

6. Вставьте в предложения пропущенные слова:

1. Кровь из большого круга кровообращения возвращается в сердце по _____ _____ и _____ _____ венам.
2. К _____ веществам относятся адреналин, норадреналин, вазопрессин, серотонин. Указанные вещества влияют преимущественно на артериолы и капилляры.
3. Гистамин, ацетилхолин, молочная и угольная кислоты _____ просвет кровеносных сосудов.
4. Давление в аорте в момент сокращения миокарда желудочков получило название _____ или _____ давления.
5. Стойкое повышение кровяного давления называется _____.

Тема: "Гомеостаз. Кровь. Форменные элементы крови"

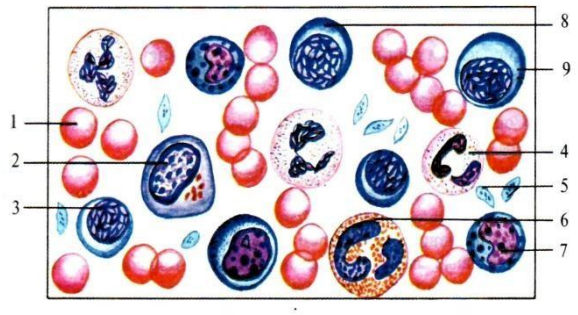
1. Основные функции крови?
2. Состав крови?
3. Состав плазмы?
4. Осмотическое и онкотическое давление крови?
5. Удельный вес (относительная плотность) и вязкость цельной крови?
6. Эритроциты, их морфологическая характеристика?

7. Функции эритроцитов?
8. Лейкоциты, их морфологическая характеристика?
9. Функции лейкоцитов?
10. Тромбоциты, их морфологическая характеристика?
11. Функции тромбоцитов?

1. Рассмотрите под микроскопом клетки крови человека. Заполните таблицу:

Признак	*Эритроциты*	*Лейкоциты*	*Тромбоциты*
Количество			
Форма			
Место образования			
Продолжительность жизни			
Функции			

2. Изучите мазок крови человека, к рисунку сделайте обозначения.



3. Составьте графологическую схему «Состав крови»:

КРОВЬ

4. Заполните таблицу: "Гемолиз".

Виды гемолиза	Причины гемолиза
1. 2. 3. 4. 5.	

5. Изучите фазы свертывания крови. Запишите схему свертывания крови.

_____

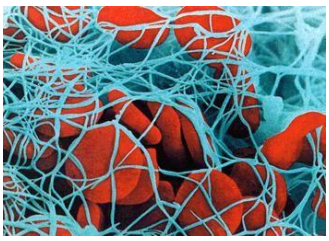
_____

_____

_____

_____

_____



Эритроциты, застрявшие в нитях фибрина

Тема: Свертывание крови. Группы крови. Резус-фактор

1. Состав крови?
2. Состав плазмы?
3. Значение эритроцитов?
4. Свойства лейкоцитов?
5. Значение тромбоцитов?
6. Лейкоцитарная формула и ее значение для клиники?
7. Дать определение СОЭ?

1. Изучите физиологические показатели крови:

Наименование исследования	Физиологические показатели
СОЭ	1-16 мм/час
Гемоглобин	120-150 г/л
Эритроциты	3,5-5 *10 ^{12} в л
Цв. показатель	0,8-1,0
Гематокрит Лейкоциты:	40-58% и 36-42%
нейтрофильные:	4,9-9,0*10^{9} в литре
миелоциты	
метаниелоциты	отсутствуют отсутствуют
палочкоядерные	1-6%
сегментоядерные	45-70%
Базофилы	0-1%
Эозинофилы	0-5%
Лимфоциты	18-40%
Моноциты	2-9%
Плазматические клетки	0-0,5%
Тромбоциты	180-320* 10^{9} в литре
Ретикулоциты	1-10%

2. Выберите из предложенных утверждений верные и отметьте их □:

Лейкоциты – форменные элементы крови, способные к самостоятельному передвижению.

-
- Лейкоцитарная формула – это процентное соотношение всех видов лейкоцитов.
- Печень – место образования эритроцитов и лейкоцитов.
- Процесс поглощения и переваривания чужеродных частиц – это фагоцитоз.
- СОЭ зависит не от свойств эритроцитов, а от состава плазмы. К
- агранулоцитам относятся лимфоциты и моноциты.

3. Решите предложенную ситуационную задачу.

Объясните результаты анализа крови человека и сделайте вывод о возможности заболеваний.

АНАЛИЗ КРОВИ

Ф.И.О._____

Hb_____Er_____

СОЭ_____Цп_____

Л_____

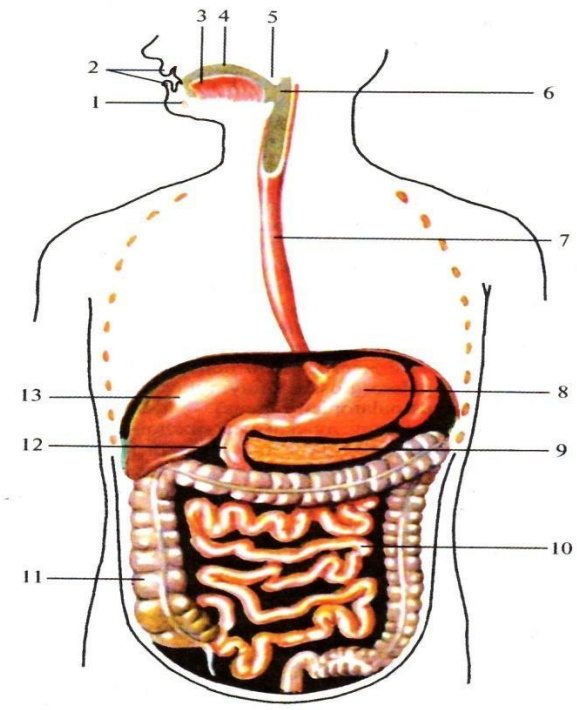
Лейкоцитарная формула

	Б.	Э.	Нейтрофилы				Лимф.	Мон.
			М.	Ю.	П.	Сегм.		
Норма								

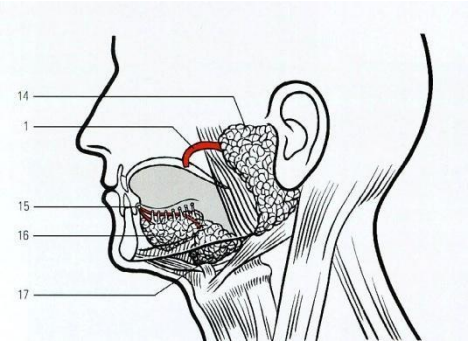
Тема: "Анатомия и физиология органов пищеварительного канала , пищеварительных желез, физиология пищеварения". 1 часть

1. Перечислите отделы пищеварительного канала.
2. Назовите крупные пищеварительные железы?
3. Охарактеризуйте строение стенки пищеварительного канала?
4. Назовите органы, располагающиеся в полости рта?
5. Перечислите отделы желудка?
6. Охарактеризуйте строение печени?
7. Расскажите о положении и строении поджелудочной железы?
8. Назовите отделы тонкого и толстого кишечников?

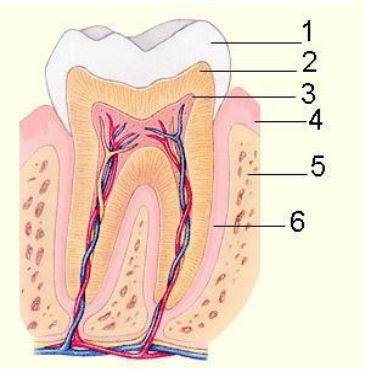
1. Рассмотрите предложенный рисунок, сделайте необходимые обозначения:



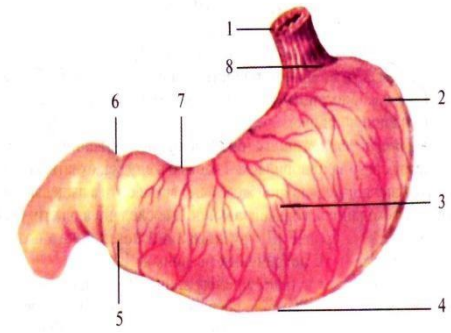
2.Изучите строение ротовой полости и органов, которые в ней располагаются.



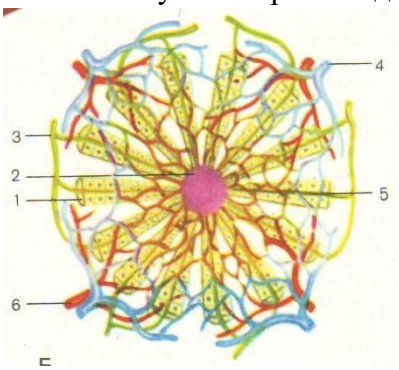
3.Рассмотрите строение зуба. К рис. сделайте обозначения.



4. Изучите строение желудка. К рисунку сделайте обозначения.



5. Изучите строение дольки печени. К рисунку сделайте обозначения.



6. Изучите строение слизистой оболочки тонкого кишечника. Рассмотрите ворсинку. К рисунку сделайте обозначения.

7. Сравните строение тонкого и толстого кишечника. Заполните таблицу.

Характер	Тонкий	Толстый
Длина		
Отделы		
Особенности строения		

8. Вставьте в предложения пропущенные слова:

Наиболее крупной слюнной железой является _____ железа.
Часть зуба, выступающая над десной, называется_____.
Место перехода пищевода в желудок – это _____ часть.
Печень располагается в брюшной полости в _____ подреберье.
На _____ поверхности печени выделяют 2 доли: правую и левую.
На висцеральной поверхности печени расположен _____ пузырь.

Тонкий кишечник состоит из 3-х отделов: 12-перстная кишка, _____ кишка, подвздошная кишка.
Волнообразные вздутия толстого кишечника - _____.

9. Установите соответствие, соединив слова стрелками:

Ротовая полость	*Hepar*
Зубы	*Pharynx*
Язык	*Dentes*
Глотка	*Ventriculus*
Пищевод	*Pancreas*
Желудок	*Cavitas oris*
Печень	*esophagus*
Желчный пузырь	*Linqua*
Поджелудочная железа	*Jejunum*
12-перстная кишка	*Intestinum crassum*
Тощая кишка	*Rectum*
Подвздошная кишка	*Duodenum*
Толстый кишечник	*Vesica fellea*
Прямая кишка	*Ileum*

Тема: "Анатомия и физиология органов пищеварительного канала , пищеварительных желез, физиология пищеварения". 2 часть

1. Перечислите процессы, происходящие в ротовой полости.
2. Состав слюны.
3. Назовите железы желудка.
4. Охарактеризуйте состав и свойства желудочного сока.
5. Каковы механизмы отделения желудочного сока?
6. Состав и функции сока поджелудочной железы.

1. Сведения о пищеварительных ферментах занесите в таблицу:

Отделы пищеварительного тракта	Реакция среды	Пищеварительный сок	Ферменты	Объект действия	Продукты расщепления

2. Отметьте особенности пищеварения в двенадцатиперстной кишке.

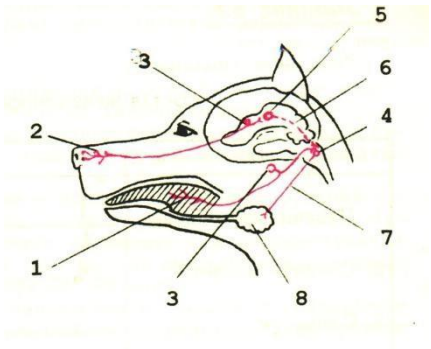
_____
_____
_____
___

3. Изучите полостное и пристеночное пищеварение. Заполните таблицу:

Особенности полостного пищеварения	Особенности пристеночного пищеварения

4. Рассмотрите предложенный рисунок «Дуга слюноотделительного рефлекса».

Сделайте необходимые обозначения:



Тема: "Анатомия и физиология органов пищеварительного канала , пищеварительных желез, физиология пищеварения". 3 часть

1. Перечислите отделы пищеварительного канала.
2. Назовите крупные пищеварительные железы?
3. Охарактеризуйте строение стенки пищеварительного канала?
4. Назовите органы, располагающиеся в полости рта?
5. Перечислите отделы желудка?
6. Охарактеризуйте строение печени?
7. Расскажите о положении и строении поджелудочной железы?
8. Назовите отделы тонкого и толстого кишечников?
9. Каковы особенности строения слизистой тонкого кишечника?
10. Перечислите процессы, происходящие в ротовой полости.
11. Состав слюны.
12. Охарактеризуйте состав и свойства желудочного сока.
13. Состав и функции сока поджелудочной железы.

- решите предложенные морфо-функциональные задачи:

1. Почему не перевариваются стенки желудка и кишечника под воздействием вырабатываемых ими пищеварительных ферментов?

2. Объясните, почему печень называют «химической лабораторией и продовольственным складом организма»?

_____

_____

_____

3. Во время зондирования желчного пузыря врач получает порции желчи разного цвета. Одна из порций более светлая, а другая более темная. Чем можно объяснить такое различие в окраске?

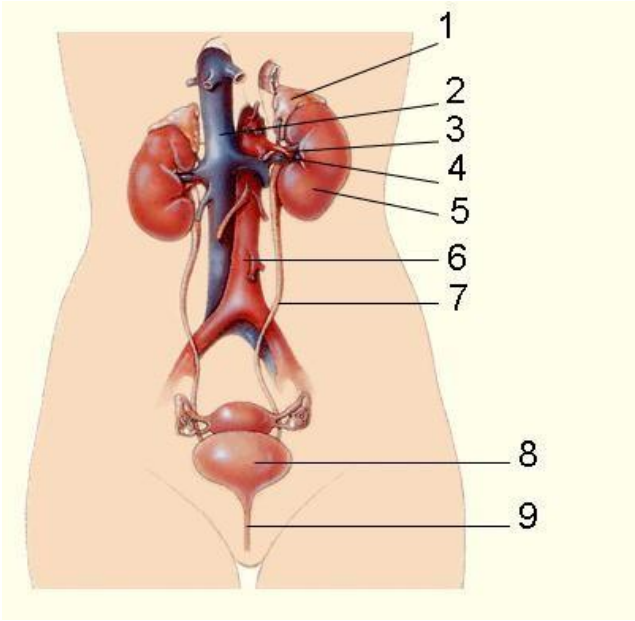
_____
_____
_____

Тема: «Анатомия и физиология органов мочевыделения»

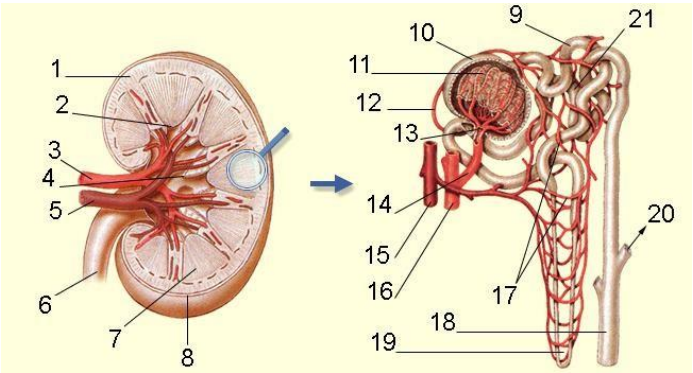
1. Перечислите органы мочевыделительной системы.
2. Каковы их функции?
3. Назовите латинское и греческое название почек 4. Охарактеризуйте топографию и строение почек.

5. Каково строение и функции нефрона?

1. Рассмотрите предложенный рисунок. К рис. сделайте обозначения



2. Рассмотрите схему строения нефрона. К рис. сделайте обозначения



2. Изучите факторы, влияющие на диурез, заполнить таблицу:

	I фаза	II фаза	Диурез

1. Симпатическая Н.С,			
2. Парасимпатическая Н.С.			
3. Адреналин			
4. Тироксин			
5. Вазопрессин			
6. Кортикоиды			

3.Изучите состав первичной и вторичной мочи. Заполните таблицу:

№	Компоненты	Плазма крови	Первичная моча	Вторичная моча
1.	Вода			
2.	Белки, жиры, гликогены			
3.	Глюкоза			
4.	Ионы натрия			
5.	Мочевина			
6.	Мочевая кислота			
7.	Креатинин			

4.Изучите нарушения деятельности почек. Дайте определение предложенным терминам:
анурия - _____ полиурия - _____ олигоугия - _____ гиперстенурия - _____ глюкозурия - _____ гематурия - _____ пиурия - _____
протеинурия - _____

Задания для самостоятельной работы Задание 1.

Заполнить таблицу. Органы дыхания

Отдел дыхательной системы	**Латинское название**	**Строение**	**Функция**

Носовая полость			
Гортань			
Трахея			
Бронхи			
Легкие			
Альвеолы			

Задание 2.

1) Определите стенки полости носа, носовые раковины, носовые ходы.
2) Найдите обонятельную и дыхательную область носа, а также хоаны, открывающиеся в носоглотку.
3) Рассмотрите 3 части глотки: носовую, ротовую и гортанную.

Обратить внимание на перекрещивание дыхательных и пищеварительных путей в глотке.

Задание 3.

1) На муляже гортани и плакате изучить её строение.

Задание 4.

1)Пользуясь таблицами, муляжами, плакатами, атласом, изучить топографию и строение трахеи, главных бронхов, бронхиального дерева, входящего в состав лёгких.

Обратить внимание на общность строения этих органов, на то, что правый главный бронх не только короче (его длина 1-3 см), но и шире, чем левый (его длина 4-6 см), а так же он имеет и более вертикальное направление, являясь как бы продолжением трахеи.

2)Проследите ветвление бронхов, учитывая, что главные бронхи являются бронхами первого порядка.

3)Изучите строение стенок мелких бронхов и концевых бронхиол, отметьте, что стенки бронхиол тоньше стенок мелких бронхов, в них отсутствуют хрящевые пластинки. Они содержат пучки гладких мышечных клеток и много эластических волокон, вследствие чего бронхиолы легко растяжимы (при вдохе).

Задание 5.

1) Изучите границы лёгких.
2) Проследите и покажите их проекцию на скелете человека.

Обратите внимание: верхушки лёгких выступают выше ключицы на 2-3 см. Передняя граница (проекция переднего края) спускается от верхушек обоих лёгких по грудине, проходит почти параллельно на расстоянии 1-1.5 см до уровня хряща IV ребра. Здесь граница левого лёгкого отклоняется влево на 4-5 см, образуя сердечную вырезку. На уровне хряща VI ребра передние границы лёгких переходят в нижние. Нижняя граница правого лёгкого соответствует по среднеключичной линии VI ребру, по средней подмышечной линии – VIII ребру, по лопаточной – X ребру, по околопозвоночному – XI ребру.

Нижняя граница левого лёгкого расположена на 1-2 см ниже приведённой границы правого лёгкого. При максимальном вдохе нижний край лёгкого спускается на 5-7 см. Задняя граница лёгких проходит по околопозвоночной линии (по головкам рёбер).

3) Пользуясь наглядностью, изучите топографию и строение плевры.

Уясните значение отрицательного внутригрудного давления:

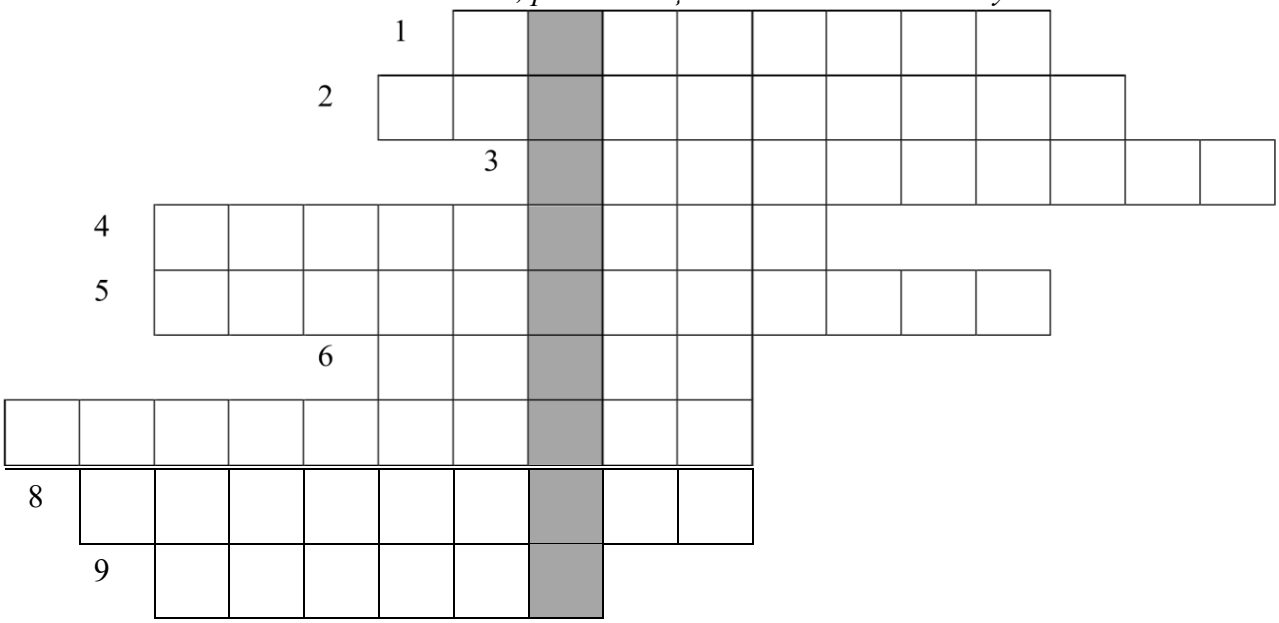
- способствует растяжению лёгочных альвеол и увеличению дыхательной поверхности лёгких, особенно в фазу вдоха;
- обеспечивает венозный возврат крови к сердцу и улучшает кровообращение в лёгочном круге, особенно в фазу вдоха;
- способствует лимфообращению;
- помогает продвижению пищевого комка по пищеводу.

Обратите внимание на то, что в местах перехода части париетальной плевры в другую образуются запасные пространства - плевральные синусы, которые в норме заполняются лёгкими во время максимального вдоха.

4) Рассмотрите средостение.

Разгадайте кроссворд «Воздухоносные пути»

При правильном решении кроссворда в выделенном вертикальном столбце вы получите название патологического состояния, развивающегося в дыхательных путях.



1. Образование на боковой стенке полости носа. 2. Верхний отдел глотки
3. Отдел гортани.
4. Мелкое разветвление бронхиального дерева.
5. Хрящ гортани.

6. Отверстия полости носа.
7. Развилка трахеи.
8. Лимфоидное образование в носоглотке.
9. Орган, относящийся к дыхательным путям.

Эталоны ответов Эталон ответов на графологическую структуру.

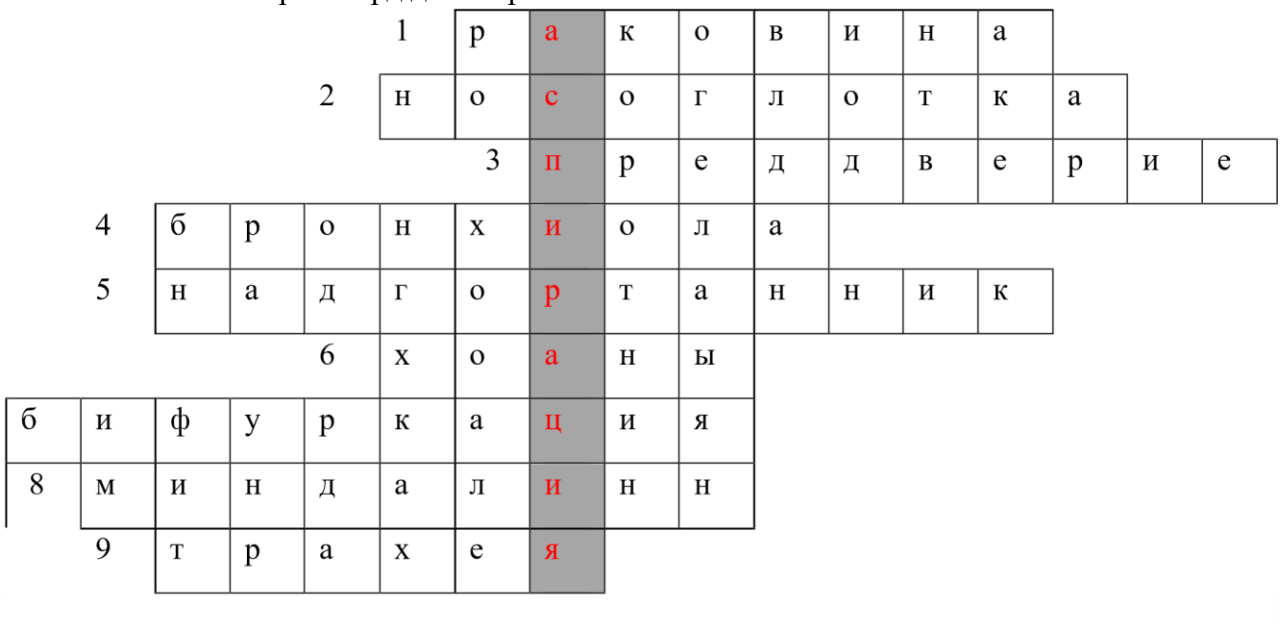
1. Полость носа.
2. Носовая часть глотки
3. Ротовая часть глотки
4. Гортань
5. Трахея
6. Бронхи
7. Правое лёгкое
8. Левое лёгкое

Задание 1. Заполнить таблицу.

Отдел дыхательной системы	**Латинское название**	**Строение**	**Функция**
Носовая полость	cavitas nasi	Начальный отдел дыхательного пути. От ноздрей воздух проходит по носовым ходам, выстланным слизистым и реснитчатым эпителием	Увлажнение, согревание, обеззараживание воздуха, удаление частиц пыли. В носовых ходах находятся обонятельные рецепторы
Гортань	larinx	Полый орган, в стенках которого имеется несколько хрящей - щитовидный, надгортанный и др. Между хрящами находятся голосовые связки, образующие голосовую щель	Проведение воздуха из глотки в трахею. Защита дыхательных путей от попадания пищи. Образование звуков путем колебания голосовых связок, движения языка, губ, челюсти
Трахея	trachea	Дыхательная трубка длиной около 12 см, в стенке ее находятся хрящевые полукольца.	Свободное продвижение воздуха

Бронхи	bronchi	Левый и правый бронхи образованы хрящевыми кольцами. В легких они ветвятся на мелкие бронхи, в которых количество хрящей постепенно уменьшается. Конечные разветвления бронхов в легких - бронхиолы	Свободное продвижение воздуха
Легкие	pulmones	Правое легкое состоит из трех долей, левое - из двух. Находятся в грудной полости тела. Покрыты плеврой. Лежат в плевральных мешках. Имеют губчатое строение	Органы дыхания. Дыхательные движения осуществляются под контролем центральной нервной системы и гуморального фактора, содержащегося в крови - CO_2
Альвеолы	al'veola	Легочные пузырьки, состоящие из тонкого слоя плоского эпителия, густо оплетенные капиллярами, образуют окончания бронхиол	Увеличивают площадь дыхательной поверхности, осуществляют газообмен между кровью и легкими

Эталон ответов на кроссворд для закрепления знаний**.**



2.4. Типовые вопросы для экзамена «Основы анатомии и физиологии человека»

1. Определение предмета анатомии и физиологии. Связь анатомии с другими медикобиологическими дисциплинами. Методы изучения анатомии и физиологии.
2. Краткие исторические сведения по истории анатомии и физиологии. Значение работ Аристотеля, Гиппократа, Галена, Авиценны.
3. Развитие анатомии и физиологии в России: Шумлянский, Мухин, Пирогов, Протасов, Загорский. Ведущая роль отечественных учѐных в развитии анатомии и физиологии: Воробьѐв, Тонков, Павлов, Шевкуненко, Жданов, Мечников и другие.

4. Клетка: строение. Общие, специальные, временные органоиды, жизненный цикл.
5. Ткани, их общая характеристика. Пограничные ткани. Виды эпителиев, их классификация, строение и функции.
6. Кровь: основные свойства, функции, группы крови. Переливание, свертывание крови. Форменные элементы крови, их состав. Плазма крови.
7. Рыхлая и плотная соединительная ткани, их строение, месторасположение, функция.
8. Опорные ткани: хрящевая и костная, их строение, месторасположение, функция.
9. Сократительные ткани. Виды мышечной ткани, их строение, месторасположение, функция.
10. Виды тканей. Нервная ткань, строение нейрона, белое и серое мозговое вещество, функция.
11. Общие данные о скелете. Классификация костей, строение кости, понятие о костном мозге. Надкостница. Химический состав. Виды соединений костей.
12. Скелет туловища. Позвоночный столб. Особенности строения позвонков по отделам. Изгибы позвоночного столба, соединения позвонков.
13. Кости грудной клетки: грудина, ребра, грудная клетка в целом. Классификация рѐбер, соединения костей грудной клетки.
14. Скелет верхних конечностей, кости плечевого пояса, их соединения.
15. Кости и соединения таза. Таз в целом, половые отличия пограничная линия.
16. Кости лицевого черепа, образование полости носа, рта, глазницы.
17. Общие данные о скелетных мышцах виды мышц, их названия. Классификация по форме, строению, функции. Строение мышцы как органа. Вспомогательные аппараты мышц. Виды мышечных сокращений, их регистрация.
18. Мышцы и фасции головы: мимические и жевательные мышцы.
19. Мышцы и фасции шеи, топография: сонный треугольник.
20. Мышцы и фасции груди, диафрагма.
21. Мышцы и фасции живота, паховый канал. Топография. Белая линия. Брюшной пресс.
22. Мышцы и фасции спины, топография туловища.
23. Мышцы и фасции плечевого пояса и свободной верхней конечности.
24. Гортань. Положение, строение, функция. Хрящи гортани, полость гортани, возрастные особенности, строение трахеобронхиального дерева.
25. Легкие, положение, строение, функции. Ворота легкого, корень. Плевра, полость плевры. Границы легких и плевры.
26. Границы легких, плевры и сердца.
27. Физиология дыхания. Дыхательный цикл, жизненная емкость легких, легочная вентиляция, перенос газов кровью. Регуляция.
28. Общие данные: пищеварительный канал и пищеварительные железы. План строения стенки пищеварительной трубки. Топографическое расположение органов пищеварения.
29. Полость рта: преддверие и собственная полость рта, пищеварение в ротовой полости.
30. Зубы, строение, функция. Зубные формулы, сроки прорезывания.
31. Глотка. Положение, строение, функция. Лимфоэпителиальное кольцо Пирогова.
32. Пищевод, желудок, положение, строение, отделы, функция.
33. Толстая кишка ее отделы, месторасположение. Строение стенки кишки, внешние отличия. Анус, его сфинктеры.
34. Печень, положение, строение, функция. Желчный пузырь, функции желчи.
35. Пищеварение в разных отделах пищеварительной трубки.
36. Обмен веществ: белковый, жировой, углеводный и вводно-солевой.
37. Почки, положение, строение, функции. Строение нефрона. Процесс мочеобразования.

38. Основные данные о строении женских наружных половых органов, молочной железе. Мышцы промежности.
39. Основные данные о строении и функции женских половых органов. Расшифруй понятия: менструация, овуляция.
40. Мужские половые органы. Краткие данные о строении и функции наружных и внутренних половых органов. Мужской мочеиспускательный канал: отделы и изгибы.
41. Общие данные о сердечно – сосудистой системе. Артерии, вены, капилляры, их строение, гемодинамика. Регуляция.
42. Сердце: положение, внешняя форма, строение стенки, границы.
43. Строение артериальной и венозной половины сердца. Сосуды, входящие и выходящие из него. Проводящая система. Кровоснабжение сердца.
44. Физиологические свойства и особенности сердечной мышцы. Роль клапанов. Фазы сердечной деятельности.
45. Сосуды большого круга кровообращения. Дуга аорты, еѐ ветви. Основные артерии головы, шеи, верхних конечностей.
46. Нисходящая аорта, кровоснабжение грудной клетки, брюшной полости, таза, нижней конечности.
47. Лимфатическая система. Лимфатические узлы, сосуды, расположение, функция.
48. Общие данные о строении нервной системы. Центральная периферическая, соматическая и вегетативная нервная система. Белое и серое мозговое вещество: строение нейрона, волокна.
49. Спинной мозг: положение, строение, функция. Сегмент.
50. Головной мозг. Общие данные о головном мозге и его развитии. Отделы, желудочки.
51. Продолговатый мозг, положение, строение, функция.
52. Задний мозг: мост и мозжечок, положение, строение, функция. Четвѐртый желудочек, ромбовидная ямка.
53. Конечный мозг: доли, борозды, извилины. Кора головного мозга, локализация анализаторов в коре.
54. Оболочки спинного и головного мозга. Особенности строения, функции. Спинномозговая и черепно-мозговая жидкости.
55. Высшая нервная деятельность, рефлексы.
56. Спинномозговые нервы: шейное сплетение, формирование положение, основные ветви, область их иннервации.
57. Спинномозговые нервы: плечевое сплетение, формирование положение, основные ветви, область их иннервации.
58. Спинномозговые нервы: поясничное сплетение, формирование положение, основные ветви, область их иннервации.
59. Спинномозговые нервы: крестцовое сплетение, формирование положение, основные ветви, область их иннервации.
60. Вегетативная нервная система. Анатомо–функциональная характеристика симпатического и парасимпатического отделов.
61. Орган зрения: глазное яблоко. Зрительный анализатор. Строение и функция.
62. Орган слуха и равновесия: наружное ухо, среднее ухо, строение и функция.
63. Орган вкуса, орган обоняния. Кожа, ее строение, функции, придатки кожи: волосы, железы, ногти.
64. Железы внутренней секреции.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Дробинская, А. О. Анатомия и физиология человека : учебник для среднего профессионального образования / А. О. Дробинская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 421 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14057-6. — URL : https://urait.ru/bcode/562055
2. Кабанов, Н. А. Анатомия человека : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Кабанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10759-3. — URL : https://urait.ru/bcode/565371

Дополнительная литература:

1. Замараев, В. А. Анатомия : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Замараев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20184-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557700 (дата обращения: 22.05.2025).
2. Цехмистренко, Т. А. Анатомия человека : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Цехмистренко, Д. К. Обухов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15569-3. — URL : https://urait.ru/bcode/568181

Интернет-источники:

1. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page2-1.html
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru /
3. Компьютерная справочная правовая система.
4. Информационный сайт - справочник по биологии и физиологии.–URL: https://sbio.info/

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.
Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.
Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.2
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«ОП.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 88
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 7

3. Критерии оценки результатов обучения 17
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....19

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[1]	***Результаты обучения***	***Критерии оценки***	***Формы и методы оценки***
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9	*Знания:* - Основные положения Конституции Российской Федерации. - Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. - Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. - Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - Организационно-правовые формы юридических лиц. - Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. - Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. - Правила оплаты труда. - Роль государственного регулирования в обеспечении	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, в се предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование Контрольная работа Самостоятель ная работа. Выполнение проекта; Наблюдение за выполнением практического задания. (дея-тельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы) Решение ситуационной задачи экзамен

[1] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	занятости населения. - Право социальной защиты граждан.	освоенным материалом в ос-	

ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9	*Умения:* - Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. - Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и - трудовым законодательством. - Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с - правовой точки зрения. - Находить и использовать необходимую экономическую информацию. - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия - собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять - инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной - деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования - Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов - базы данных. - Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.	новном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1.Коллективный договор – это…

а)трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;

б)правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

в)соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста …

а) четырнадцати лет;

б) пятнадцати лет;

в) шестнадцати лет.

3. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку…

а) только когда трудовой договор заключается впервые;

б)только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

в)когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;

г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее…

А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе; Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;

В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

5.Для лиц в возрасте 16-18 лет рабочее время сокращено до….. в неделю. а) 24 часов;

б) 35 часов;

в) 40 часов.

6.Испытания при приеме на работу не применимо к:

а) лицам пенсионного возраста;

б) военнообязанным;
в) инвалидам;
г) работникам до 18 лет.

7.При приеме на работу не требуется документ:
а) паспорт;
б) свидетельство о рождении;
в) трудовая книжка;
г) диплом.

8.По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать: а) 20 дней;
б) две недели;
в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
г) 3 месяца.

9.Прогулом не является:
а) отсутствие на рабочем месте свыше 5 часов;
б) отсутствие на работе в течении 4х часов;
в) отсутствие на рабочем месте в течении дня;
г) неявка на работу более 2х дней.

10.Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте: а)с 14 лет;
б) с 20 лет;
в) с 16 лет;
г) с 18 лет;

11.Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.
а) трудовой договор;
б) трудовая книжка;
в) приказ о приеме на работу;
г) все выше указанные варианты.

12. Примером трудового правоотношения является данная ситуация:
а) Мария Ивановна усыновила осиротевшего племянника;
б) Сергей Петрович подал в ЗАГС заявление о разводе; в **Иван Иванович уволился с работы по собственному желанию;** г) Светлана Петровна составила завещание.

13.Трудовой спор – это:
а) ситуация, в которой сталкиваются интересы различных субъектов;
б) неурегулированные разногласия между сторонами трудовых отношений, поступившие на разрешение к компетентному органу или лицу; в) разногласия по трудовым вопросам.

14. Срок обращения за защитой своих трудовых прав составляет:
а) три месяца со дня, когда субъект узнал или должен был узнать о нарушении своего права; б) месяц по спорам об увольнении;
в) год после определения ущерба причиненного работодателю;
г) все перечисленные сроки.

15. Обязательным первым этапом разрешения коллективного трудового спора является: а) деятельность посредника;
б) деятельность примирительной комиссии;
в) деятельность трудового арбитража.

16. Индивидуальный трудовой спор вправе рассмотреть:
а) мировой судья;

б) трудовой арбитраж;

в) районный суд.

17. Обращаться в суд для рассмотрения индивидуального трудового спора работник может:

а) только в том случае, если им пропущен срок на обращение в комиссию по индивидуальным трудовым спорам;

б) если спор непосредственно подведомственен суду;

в) только по рекомендации прокурора;

г) только по рекомендации федерального инспектора по труду.

18. По спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации работодатель может обратиться с иском в суд в срок не более:

а) 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;

б) 3 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;

в) 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;

г) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;

д) 3 лет со дня обнаружения причиненного вреда.

19.Индивидуальным трудовым спором не являются:

а) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства;

б) спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;

в) разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.

20. Заседание КТС считается правомочным, если:

а) присутствуют не менее половины членов КТС от каждой стороны;

б) присутствуют все члены КТС;

в) присутствуют 2/3 членов КТС;

г) присутствует председатель КТС и ее секретарь.

21. По характеру трудовые споры делятся на:

а) исковые;

б) коллективные;

в) неисковые;

г) индивидуальные.

22. Исполнение решений КТС производится:

а) только в добровольном порядке;

б) на основании исполнительного листа, получаемого в компетентном суде;

в) в добровольном порядке, а также на основании удостоверения КТС.

23. По общему правилу, индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

а) только в комиссиях по трудовым спорам и в инспекциях по труду;

б) только в судах и в прокуратуре;

в) в профсоюзных комитетах, на совете трудового коллектива, в прокуратуре, в судах и в инспекциях по труду;

г) в комиссиях по трудовым спорам, в судах и в инспекциях по труду;

д) в судах и в комиссиях по трудовым спорам.

24. По общему правилу, рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляется:

а) в течение 5 рабочих дней;

б) в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа о её создании;
в) в срок до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
г) в срок до 7 рабочих дней с момента издания приказа о её создании.

25. По спорящему субъекту трудовые споры делятся на:

а) коллективные;
б) споры, которые инициирует профсоюз;
в) индивидуальные;
г) споры из трудовых отношений.

26. Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам составляет:

а) 1 месяц со дня возникновения спора;
б) 1 месяц со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
в) 3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
г) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
д) 1 год со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права.

27. Решение КТС:

а) является окончательным;
б) может быть обжаловано в вышестоящую КТС;
в) может быть обжаловано в суд;
г) может быть отменено в компетентном суде.

28. Общий порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из:

а) рассмотрения спора примирительной комиссией, трудовым арбитражем;
б) рассмотрения спора примирительной комиссией, с участием посредника, трудовым арбитражем;
в) рассмотрения спора примирительной комиссией.

29. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

а) 10 календарных дней со дня подачи работником заявления;
б) 1 недели со дня подачи работником заявления;
в) 3 календарных дней со дня подачи работником заявления;
г) 2 недель со дня подачи работником заявления;
д) 3 месяцев со дня подачи работником заявления.

30. Споры об отказе в приеме на работу рассматриваются:

а) только в суде;
б) любым из компетентных органов;
в) в прокуратуре или в суде;
г) исключительно в комиссиях по трудовым спорам;
д) на общем собрании членов трудового коллектива.

31.Административное право регулирует:

а) хозяйственные отношения;
б)управленческие отношения;
в)трудовые отношения.

32.Специальный субъект управленческих отношений:

а) орган исполнительной власти;
б) орган законодательной власти;

в) исполнение наказания.

33. Атрибутом государственной власти являются:

а) Флаг РФ;

б)Герб РФ;

в)Армия.

34. Из каких элементов состоит управление:

а) принятие решения по упорядочению отношений;

б) реализация решения-исполнение и контроль за реализацией решения и ее корректировка. **в) все ответы верны.**

35. Субъекты административного права:

а)работник;

б)работодатель;

в)физические и юридические лица.

36. Субъекты исполнительной власти:

а)Правительство РФ;

б)Федеральное Собрание;

в)Суды.

37. Чем определен статус Президента РФ:

а)Конституцией РФ;

б)депутатами ГД РФ;

в) сенаторами Совета Федерации РФ.

38.К какой из ветвей государственной власти относится Президент РФ:

а)законодательной;

б)судебной;

в)возвышается над всеми ветвями власти.

39.Чем определяется основание административной ответственности, составы административных проступков, санкции за их совершение и т.д.: а) Гражданско-процессуальным кодексом РФ;

б) Уголовно-процессуальным кодексом РФ;

в) Кодексом РФ об административных правонарушениях;

г) Гражданским кодексом РФ;

д) Уголовным кодексом РФ.

40. Постановление по административным делам выносится:

а) не позднее двух месяцев со дня совершения правонарушения;

б) не позднее двух лет со дня совершения правонарушения;

в) не позднее двух лет со дня обнаружения правонарушения;

г) не позднее одного года со дня нарушения налогового или валютного законодательства.

41. Лицо считается подвергнутым административному наказанию:

а) в течение одного года со дня окончания исполнения постановления о назначении наказания;

б) в течение всей жизни;

в) в течение одного года со дня назначения наказания.

42. Основанием административной ответственности является:

а) факт совершения административного правонарушения;

б) состав административного правонарушения;

в) административный проступок.

43.Элементом состава административного правонарушения, представляющим собой охраняемые административным законодательством общественные отношения, которым

причинен вред административным правонарушением, является: а) объективная сторона;
б) субъект;
в) объект.
44.Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста… а) четырнадцати лет;
б) шестнадцати лет;
в) восемнадцати лет.
45.Назовите виды административных наказаний:
а) замечание;
б) штраф;
в) лишение свободы;
г) дисквалификация.

2.2. Задания для выполнения практических работ

Задачи;

1.Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику. Правомерны ли действия работодателя?

2.Уходя в отпуск, работник Егоров написал заявление с просьбой разделить отпуск на две части в равных долях, по семейным обстоятельствам. Работодатель отказал в заявлении Егорову, мотивировав тем, что его просьба неправомерна. Кто прав в данном случае?

3.Гражданин Неёлов работая на ЗАО «Балтика» подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается. Прав ли работодатель в данном случае?

4.Работник, имеющий на иждивении ребёнка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день в виду производственной необходимости. Работник отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что в этот день у ребёнка день рождения, да и оставить его не с кем, т.к. садик не работает. Работодатель уволил работника за прогул. Разрешите ситуацию на основе законодательства.

5.Работник – инвалид 3 группы был привлечён к сверхурочным работам для продолжения работы при неявке сменяющего его работника. Отработав 6 часов в течении 2 дней работник отказался от продолжения сверхурочной работы. Работодатель пригрозил работнику увольнением. Работник обратился в КТС считая, что работодатель незаконно привлёк его к работам, т.к. письменного согласия работник не давал. Насколько правомерны действия работодателя, какие нормы были нарушены им ещё?

4. Юрисконсульту «металлоконструкций» было поручено разработать проект положения об общем собрании работников завода. Готовя материалы, он составил перечень не совсем ясных, на его взгляд, вопросов: а) какие вопросы согласно трудовому законодательству обязательно должны решаться на общем собрании работников организации; б) кто обязан созывать собрание и определять его повестку; в) кто должен вести протоколы собраний и где их хранить; г) возможно ли проведение общих собраний по структурным подразделениям с единой повесткой дня; в каком случае собрание считается правомочным, а решение - принятым; д) как следует поступить руководителю организации, если он считает, что собрание приняло решение, противоречащее законодательству? Помогите юрисконсульту разрешить эти вопросы. Ответ обоснуйте.

5. На общем собрании работников ОАО «Прометей» было избрано пять представителей работников в КТС. Однако директор АО назначать своих представителей в КТС отказался, заявив, что никакой комиссии по трудовым спорам создавать не собирается. Каковы правовые

возможности представителей работников в данной ситуации? Какой порядок формирования КТС установлен трудовым законодательством?

6. Генеральный директор ОАО «Связьинформ» своим приказом создал в организации КТС из девяти человек. Тем же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. КТС приступила к работе, но главный бухгалтер общества отказался исполнять решения КТС, мотивируя это тем, что при создании комиссии был нарушен порядок, предусмотренный законом. Дайте заключение о правомерности действий главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

7. Механик Кораблев обратился в КТС с жалобой на директора организации, который не выполнил своего устного обещания повысить ему заработную плату в случае перевыполнения установленного плана работы. До подачи заявления Кораблев общался с директором по этому поводу, но тот заявил, что пока повысить заработную плату повысить не может ввиду неудовлетворительного финансового положения организации. Может ли КТС рассмотреть такое заявление? Какое решение должна принять КТС?

8. Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами. Правомерно ли поступил судья?

Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

9. Доцент университета Гладилин был уволен по причине не избрания по конкурсу ученым советом университета на новый срок. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Гладилин в исковом заявлении указал, что при проведении конкурса на заседании ученого совета не было кворума и в силу этого его решение не имеет юридической силы. Подлежит ли рассмотрению данный трудовой спор в суде? Если подлежит, то какое решение должен вынести суд?

10. Директора ООО Носова уволили с работы по решению общего собрания ООО по ст. 10 ст.81 ТК. Определением суда Носову было отказано в принятии искового заявления, поскольку должность директора является выборной. Правомерен ли отказ суда в рассмотрении искового требования?

11. Районный суд удовлетворил иск Борисова о восстановлении на работе. Борисов явился к работодателю и потребовал немедленно допустить его к работе. Однако начальник отдела кадров заявил, что решение суда обжалуется в областном суде, а пока суд не рассмотрел дело, Борисов не будет восстановлен на работе. Каковы юридические возможности Борисова в данной ситуации? Каков порядок исполнения решений о восстановлении на работе?

12. В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

13. Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

14. Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

15. Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1.Экономические отношения как предмет правового регулирования.
2.Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
3.Обычай делового оборота как источник гражданско-правового регулирования предпринимательской деятельности.
4.Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
5.Эмансипация несовершеннолетнего гражданина в целях занятия предпринимательской деятельностью.
6.Индивидуальный предприниматель как субъект малого предпринимательства.
7.Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.
8.Основания ответственности за нарушение обязательств при осуществлении предпринимательской деятельности.
9.Предприятие как объект прав, используемый исключительно в предпринимательской деятельности.
10.Условия осуществления предпринимательской деятельности некоммерческими организациями и объединениями юридических лиц (ассоциациями и союзами).
11.Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
12.Субъекты предпринимательской деятельности.
13.Виды объектов гражданских прав.
14.Понятие собственности в экономической науке.
15.Собственность в юридическом смысле.
16.Формы собственности в Российской Федерации.
17.Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
18.Организационно-правовые формы юридических лиц.
19.Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
20. Коммерческое представительство в предпринимательской деятельности.
21. Понятие исковой давности.
22. Виды сроков исковой давности и правила их применения.
23. Приостановление, перерыв и восстановление исковой давности.
24. Требования, на которые исковая давность не распространяется.
25.Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения, отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
26.Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
27.Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.
28.Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
29.Ограничение удержаний из зарплаты.
30.Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.)

2.3. Типовые вопросы к экзамену

1.Понятия труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.
2.Метод трудового права.

3.Система отрасли и система науки трудового права.
4.Понятия источников трудового права и их системы.
5.Особенности системы источников трудового права.
6.Классификация источников трудового права.
7.Общая характеристика важнейших источников трудового права.
8.Понятие занятости и трудоустройства в РФ.
9.Права граждан в сфере содействия занятости.
10.Порядок регистрации безработных граждан в органах государственной службы занятости.
11.Занятость как социально-экономическая и правовая категория.
12.Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице.
13.Трудовой договор как основание трудового правоотношения. 14.Виды трудовых договоров.
15.Порядок заключения договора.
16.Трудовая книжка.
17.Основания прекращения трудового договора.
18.Расторжение договора по инициативе работника.
19.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
20.Расторжение трудового договора по требованию профсоюзного органа.
21.Оформление увольнения.
22.Понятие и продолжительность рабочего времени.
23.Режим рабочего времени.
24.Понятие и виды времени отдыха.
25.Понятие и виды отпусков.
26.Понятие заработной платы.
27.Формы и системы оплаты труда.
28.Повременно-премиальная система оплаты труда.
29.Статистическое изучение заработной платы.
30.Состав фонда заработной платы.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53414511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520191

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511832

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53415069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: https://urait.ru/bcode/515002 ***Дополнительная литература:***

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53410774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517189
2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519907

Интернет-источники:

1. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru /
3. Компьютерная справочная правовая система.

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.

Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___. Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.

Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____

Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.3
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«ОП.03 ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 65
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 66
3. Критерии оценки результатов обучения 71
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 72

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[2]	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 01, ОК 02, ОК 4, ОК 5, ОК, 06 ПК 3.1, ПК 3.2 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9	*Знания:* правила работы в информационных системах и информационно телекоммуникационной сети «Интернет»; - законодательство Российской Федерации в сфере охраны здоровья, нормативные правовые акты, и иные документы, определяющие деятельность медицинских организаций и медицинских работников; - порядки оказания медицинской помощи, клинические рекомендации, (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи; - организация медицинской помощи в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь амбулаторно, в том числе на дому при вызове медицинского работника.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные про- граммой учебные зада- ния выполнены, некото- рые виды заданий вы- полнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержа- ние курса	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа. Выполнение проекта; Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы) Решение ситуационной задачи экзамен

[2] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

		освоено ча- стично, но пробелы не носят	

ОК 01, ОК 02, ОК 4, ОК 5, ОК, 06 ПК 3.1, ПК 3.2 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9	*Умения:* - использовать в профессиональной деятельности информационные системы и информационно телекоммуникационную сеть «Интернет»; - обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в пределах должностных обязанностей - организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями менеджмента качества работать с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну	существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содер- жание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выпол- ненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и Дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности».

Результаты дифференцированного зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. Перечень примерных тестовых заданий

1. Для анализа качества использования лекарственных средств используются следующие программы:
   1. лекарственные препараты с небольшим терапевтическим индексом.
   2. дорогостоящие лекарственные препараты.
   3. лекарственные препараты, используемые в больших объемах.
   4. все перечисленное верно.
   5. нет таких программ.

2. Качественную оценку работы стационара могут характеризовать следующие показатели
   1. структура проведенных операций (состав операций)
   2. показатель частоты осложнений при операциях
   3. показатель частоты применения различных видов наркоза
   4. показатель послеоперационной летальности
   5. сроки до и послеоперационного лечения больных
   6. все вышеперечисленное

3. Согласно контролю качества работы медицинские мониторинго-компьютерные системы могут
   1. применяться лишь в учебных целях, так как артефакты (ошибки) встречаются повсеместно
   2. безоговорочно выполнять консультативную функцию, так как артефакты не отмечаются
   3. применяться в консультативных целях, но с учетом того, что 10-15% данных, получаемых с их помощью - артефакты
   4. Пути повышения качества стационарного лечения все, кроме
   1. контроля качества стационарной помощи
   2. соблюдения этапов лечебно-диагностического процесса
   3. обоснованности направления больного в стационар
   4. направления больного в профильное отделение стационара
   5. тотальной госпитализации больных

5. На объем и качество медико-социальной помощи населению влияют
   1. удаленность медицинских учреждений от места жительства пациентов
   2. укомплектованность квалифицированными кадрами
   3. оснащенность медицинских учреждений оборудованием
   4. возможность получения специализированной медицинской помощи 5. возможность реализации нормативов медико-социального обеспечения

6. Укажите наиболее точное определение.

Качество медицинской помощи - это

1. характеристика, отражающая степень соответствия проводимых мероприятий профессиональным стандартам или технологиям, выбранным для достижения поставленным целям
2. полнота и своевременность выполнения мероприятий в соответствии с медикоэкономическим стандартом
3. степень удовлетворения потребителя медицинской помощью

7. Субъектами внутриведомственного контроля качества являются все, кроме
1. заведующей отделением
2. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
3. главный специалист района
4. эксперт страховой медицинской организации

8. Санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы
1. регулируют деятельность предприятий, организаций, учреждений, отдельных отраслей народного хозяйства по вопросам обеспечения санитарноэпидемиологического благополучия населения
2. предъявляют гигиенические требования к планировке и застройке населенных пунктов, к проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов 3. устанавливают гигиенические и эпидемиологические критерии безопасности и безвредности для человека продовольственного сырья, пищевых продуктов и питьевой воды, выпускаемых товаров народного потребления и объектов окружающей природной среды
(атмосферного воздуха, вод и почвы)
4. все вышеперечисленное

9. Полномочия по введению системы санитарно-гигиенического нормирования в РФ возложены
1. на органы исполнительной власти
2. на органы законодательной и представительной власти
3. на Министерство здравоохранения РФ
4. на все вышеперечисленное

10. За совершение санитарных правонарушений должностные лица и граждане Российской Федерации могут быть привлечены к ответственности
1. дисциплинарной и уголовной
2. административной и уголовной
3. дисциплинарной и административной
4. дисциплинарной, административной и уголовной

11. Актуальность создания систем менеджмента качества (СМК) в медицинских организациях определяется тем, что это
1. маркетинг медицинской организации
2. реализация тайм-менеджмента
3. система предотвращения угроз и нейтрализации слабых сторон
4. реализация социально-психологических механизмов менеджмента
5. единая методология качества, совершенствования технологии управления качеством и развития систем его обеспечения

12. Каким путем осуществляется контроль качества и условий предоставления медицинской помощи по ОМС, верно все, кроме:
1. медико-экономический контроль
2. медико-экономическая экспертиза
3. экспертиза качества
4. экспертиза деятельности медицинских организаций

13. Контроль качества оказания услуг медицинскими организациями инициируются:

1. ФФОМС
2. ТФОМС
3. СМО
4. все перечисленное верно

2.2. Задания для выполнения практических работ

Перечень тем рефератов

1. Вопросы управления персоналом
2. Разработка и обоснование управленческих (стратегических, оперативных, тактических) решений в сфере управления деятельности медицинских подразделений
3. Управление бизнес-проектированием медицинского подразделения 4. Основные показатели деятельности структурного подразделения ЛПУ.

5. Применение материальных и моральных стимулов.
6. Дисциплинарная ответственность работников сферы здравоохранения.
7. Виды внутреннего контроля качества медицинского учреждения
8. Определение понятий «эффект», «эффективность». Составляющие эффективности в здравоохранении: медицинская, социальная, экономическая.
9. Социальные проблемы менеджмента в здравоохранении
10. Современные концепции менеджмента и особенности управления организациями здравоохранения
11. Организация и управление предпринимательской, производственной, финансовой и научно-исследовательской деятельностью медицинской организации
12. Оптимизация системы управления качеством медицинской помощи и обеспечения конкурентоспособности медицинской организации
13. Особенности правового регулирования деятельности государственных, муниципальных и частных организаций здравоохранения, а также нормативноправового обеспечения внутриорганизационных кадровых и экономических задач
14. Экономическое содержание финансово-хозяйственной деятельности медицинских учреждений
15. Планирование деятельности организаций здравоохранения в соответствии с изменяющейся нормативно-правовой базой здравоохранения в условиях реформирования отрасли
16. Основы стратегического планирования и навыков прогнозирования экономической ситуации учреждения здравоохранения любой формы собственности.

2.3. Типовые вопросы для промежуточной аттестации

1. История развития управленческой мысли.
2. Методы стратегического анализа и формирование стратегии. SWOT-анализ. 3. Внутренняя среда организации. Особенности внутренней
4. среды в организациях здравоохранения.
5. Сущность и основные категории менеджмента.
6. Факторы, определяющие стратегию организации.
7. Дивизиональная организационная структура и ее виды.

8. Сущность процесса управления и его особенности.
9. Виды стратегии. Этапы реализации деловой стратегии.
10. Линейно-функциональная организационная структура, её применение в организациях здравоохранения.
11. Понятие и сущность целевого управления.
12. Матричная организационная структура.
13. Особенности структуры медицинских организаций.
14. Понятие «мотивация к труду». Теории мотивации.
15. Межличностные коммуникации: барьеры и способы их преодоления.
16. Основные стадии становления менеджмента.
17. Контроль как функция управления.
18. Линейная организационная структура.
19. Делегирование, полномочий, ответственность.
20. Сущность, цели и основные виды контроля в менеджменте.
21. Оценка и анализ внешней и внутренней среды организации.
22. Полномочия, власть и влияние: определение, виды.
23. Понятие и виды принципов управления.
24. Коммуникации в организациях здравоохранения.
25. Основные принципы управления.
26. Особенности организационного поведения: формальные и неформальные группы.
27. Процесс коммуникаций и его роль в управлении.
28. Системный подход в управлении медицинскими организациями.
29. Характеристика неформальных организаций. Управление неформальной организацией.
30. Виды организационных коммуникаций.
31. Основные факторы и особенности формирования Российского менеджмента.
32. Характеристика типов и стилей руководства.
33. Виды и этапы контроля, их особенности в организациях здравоохранения.
34. Организация как объект менеджмента: сущность, виды, общие характеристики.
35. Содержание роли и функции руководителя.
36. Ситуационный подход в менеджменте, его содержание и значение.
37. Варианты концептуальных подходов в менеджменте: процессный, системный, ситуационный подходы
38. Стили руководства в менеджменте.
39. Теория мотивации Абрахама Маслоу и ее применение в управленческой практике.
40. Методы управления.
41. Теории лидерства. Лидер и менеджер.
42. Внешняя среда организации. Особенности внешней среды в организациях здравоохранения.
43. Понятие и классификация законов управления
44. Сущность ситуационного подхода к управлению. Концепции ситуационного лидерства.
45. Школа научного управления и ее вклад в теорию менеджмента.
46. Стратегическое планирование: определение, этапы.
47. Понятие конфликта. Особенности управления конфликтной ситуацией.
48. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
49. Миссия и цели организации.
50. Виды и типы конфликтов.

51. Классическая (административная) школа управления и ее вклад в развитие теории менеджмента.
52. Планирование как функция менеджмента. Бизнес-план.
53. Теории мотивации.
54. Управление конфликтами в организациях.
55. Школа науки управления или количественная школа, ее вклад в развитие науки.
56. Конфликты в коллективе, способы их профилактики и разрешения.
57. Межгрупповой конфликт.
58. Внутренняя и внешняя среда организации.
59. Сущность ситуационного подхода к управлению. Концепции ситуационного лидерства.
60. Функциональная организационная структура.
61. Делегирование: понятие, сущности, цели, принципы.
62. Коммуникации в менеджменте: сущность, цели, функции, типы.
63. Типология организационных структур (линейная, функциональная, линейно - функциональная, матричная).
64. Природа и причины стресса. Управление стрессом и изменениями. Требования к личности менеджера
65. Внешняя среда организации.
66. Внутренние коммуникации: виды, характеристика. Проблемы внутренних коммуникаций.
67. Система обязательного медицинского страхования.
68. Понятие управленческого решения. Способы принятия решений.
69. Понятие конфликта. Природа, причины, структура и динамика конфликта.
70. Организационные полномочия и ответственность.
71. Понятия лидерства, власти, влияния.
72. Полномочия и ответственность как основа делегирования в менеджменте.
73. Управление конфликтами и стрессами в работе руководителя.
74. Основные стадии и циклы организации.
75. Коммуникация как функция медицинской деятельности: сущность, классификация.
76. Природа стресса. Управление стрессами.
77. Стратегическое планирование в менеджменте.
78. Стили разрешения межличностного конфликта.
79. Организация как функция управления.
80. Понятие управленческого решения, виды, содержание.
81. Организация делопроизводства в медицинских учреждениях.
82. Негативные последствия контроля и их предупреждение.
83. Контроль как функция менеджмента.
84. Конструктивные и деструктивные методы управления конфликтами.
85. Формальные и неформальные группы в организациях.
86. Содержание и виды управленческих решений.
87. Современные концепции лидерства.
88. Этапы принятия управленческих решений.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Решетников, А. Экономика и управление в здравоохранении : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Решетников, Н. Г. Шамшурина, В. И. Шамшурин, К. Э. Соболев ; под общей редакцией А. В. Решетникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15661-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509322
2. Столяров, С. А. Экономика и управление в здравоохранении : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12317-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495405
3. Чупандина, Е.Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14278-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497529

Дополнительная литература:

1.Царенко, А. С. «Бережливое мышление» в государственном управлении : монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13961-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496820

Интернет-источники:

4. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page2-1.html
5. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru /
6. Компьютерная справочная правовая система.

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.
Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.
Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.4
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 88
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 5
3. Критерии оценки результатов обучения 10
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 12

3. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[3]	***Результаты обучения***	***Критерии оценки***	***Методы оценки***

[3] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 02, ОК 05, ОК 06 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19	*знания* - основные периоды государственно политического развития на рубеже XX- XIX вв., - особенности формирования партийнополитической системы России; итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 20082009 гг., основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; -ретроспективный анализ развития	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который - прочно усвоил предусмотренный программный материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который: - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.	Текущий контроль в форме фронтального и индивидуального опроса, модульные письменные работы, тестирование. Промежуточная аттестация зачет
	отрасли.		

ОК 02, ОК 05, ОК 06 *ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19*	*умения* -ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; -выявлять взаимосвязь отечественных, мировых региональных, социально экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ; -раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий ; обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв ;- давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;- демонстрировать гражданско патриотическую позицию.	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который - прочно усвоил предусмотренный программный материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который: - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.	Текущий контроль в форме фронтального и индивидуального опроса, модульные письменные работы, тестирование. Промежуточная аттестация зачет

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «История России», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «История России» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «История России».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний Образцы тестовых заданий для рубежного среза знаний: Раздел: «Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX–начале XXI вв.».

Тема: «Научно – техническая революция и культура».

1. **В каком году произошел запуск первого в мире искусственного спутника Земли?** а) 1965г.

б) 1961г.

в) 1956г.

г) 1957г.

2. **Какое событие произошло в 1961 году?**

а) Полет Ю.А.Гагарина;

б) Год изобретения водородной бомбы;

в) Год высылки творческой и научной интеллигенции;

г) Полет В. Терешковой – первой в мире женщины-космонавта.

3. **Кто из перечисленных имен является участником правозащитного движения?** а) Е.Евтушенко;

б) С.Королев;

в) А.Солженицын;

г) С.Вавилов.

4. **Проявление «оттепели» в культурной жизни СССР:**

а) Прекращение гонений на писателей со стороны партаппарата;

б) Отмена государственной цензуры;

в) Поощрение властями развития всех направлений искусства;
г) Публикация произведений о заключенных ГУЛАГа.

5. В сфере культуры и науки России в 1990-е гг. произошло изменение:
а) Увеличение финансирования культуры;
б) Усиление партийного влияния в области культуры;
в) Приоритетное развитие фундаментальных отраслей науки;
г) Широкое распространение продукции массовой культуры.

6. Обращение со словами: «Невероятно, чтобы творчество писателей могло составить государственное преступление», является выражением взглядов: а) Представителей партийной номенклатуры;
б) Руководителей КПСС;
в) Писателей-коммунистов;
г) Диссидентов.

7. И.Пырьев, Л.Гайдай, А.Тарковский были:
8. а) Скульпторами»
б) Композиторами;
в) Кинорежиссерами;
г) Учеными.

9. Каким термином называют развитие ФРГ, Италии, Японии, связанных с полосой общей экономической стабилизации, подъема производства после поражения во Второй мировой войне, находящихся в трудном экономическом положении: а) «Экономическим чудом»;
б) «Культурной революцией»;
в) «Битвой за республику»;
г) «Уотергейтское дело».

10. В 1990-е годы в сфере культуры и науки России произошло изменение:
а) Увеличение бюджетного финансирования культуры;
б) Насильственная изоляция от достижений западной науки;
в) Приоритетное развитие фундаментальной науки;
г) Широкое распространение продукции массовой культуры.

11. Как называется политика в сфере идеологии, образования, культуры, проводившаяся коммунистическими режимами? а) «Бархатная революция;
б) «Культурная революция»;
в) «Научно-техническая революция»;
г) «Новый курс».

12. Укажите в списке имена деятелей отечественной культуры, чьи произведения после многих лет умолчания были возвращены читателям в годы перестройки: а) Н.Бердяев; б) Н.Гумилев; в) С.Есенин; г) И.Бунин;

д) В.Соловьев; е) В.Набоков;
ж) А.Твардовский; з)В.Ключевский.

2.2. Задания для выполнения практических работ Задание

1.

1.Определить содержание российских реформ на рубеже XX-XXI вв.
2.Установить закономерности и необходимость проведения реформ в современной России
3.Охарактеризовать значение современных реформ для стабилизации демократического общества в Российской Федерации

Задание 2.

1. Определить последствия глобализации мировой экономики.
2. Установить взаимосвязь между интеграционными, социальными и этническими процессами в информационном обществе.
3. Привести конкретные примеры глобализации и интеграции в мировом сообществе в XXI веке.

Задания 3.

1. Установить основные направления социальных и этнических процессов в странах исламского мира.
2. Определить историческую обусловленность особенностей духовной жизни исламских стран.
3. Оценить последствия ввода войск США и НАТО в Ирак и Афганистан.

Задания 4.

1. Выделить особенности информационной революции в странах Запада и США на рубеже XX-XX1вв,
2. Определить специфику становления информационного общества в странах Запада и США на рубеже XX-XXI вв.
3. Установить взаимосвязь между методами проведения социальной политики и становлением западного «общества благосостояния».

Темы рефератов (докладов, презентаций) Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Новый виток «холодной войны» в начале 1980-х гг.
2. СССР и польский кризис 1980-81 гг.
3. «Парад суверенитетов» в СССР в конце 1980-х гг.
4. Место России в системе современных международных отношений.
5. Реформирование политической системы.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. «Холодная война» понятие, причины, последствия.
2. План «Маршалла» и раскол Европы.
3. Берлинский кризис. Создание двух германских государств.
4. «Холодная война» в Азии. Гражданская война в Китае 1946 – 1949 гг.
5. «Холодная война» в Азии. Война в Корее и ее последствия.
6. Создание Совета Экономической Взаимопомощи.

7. Организация Североатлантического договора.
8. Послевоенное восстановление экономики СССР.
9. Идеология и политика в конце 1940 – 1950 гг. новый виток репрессий.
10. СССР после смерти И.В. Сталина. Борьба за власть.
11. Противоречивая политика Н.С. Хрущева.
12. США после Второй мировой войны.
13. Распад колониальной системы: причина и основные этапы.
14. Локальные конфликты в странах Азии, Африки и Латинской Америки.
15. Охарактеризуйте реформы А. Косыгина конца 60-х начала 70-х гг.
16. СССР и Суэцкий кризис 1956г.
17. Карибский кризис и его последствия.
18. США в 1960 - 1970 годах.
19. Экономическое чудо Германии.
20. Начальный этап европейской интеграции.
21. Япония после Второй мировой войны.
22. «Застой» и его суть. Почему он стал возможен.
23. Кризис 1968 г. в Чехословакии и его последствия.
24. Война во Вьетнаме. Кризис доверия в США.
25. Предпосылки перехода к политики разрядки.
26. Охарактеризуйте Движение неприсоединения.
27. СССР в середине 40-х – середине 50-х годов XX века. Апогей сталинизма.
28. Политические альтернативы после смерти Сталина. 29. Попытка десталинизации в СССР. XX съезд КПСС.
30. Внешняя политика СССР в 1945–1953 годах.
31. СССР в середине 1960-х – середине 1980-х годов (неосталинизм, застой, кризис системы).
32. «Перестройка» в СССР (1985–1991 гг.). Распад СССР.
33. Образование суверенной Российской Федерации и ее развитие в 1990-е годы.
34. Внешняя политика СССР в 1985-1991 годах.
35. Конфликт в межнациональных отношениях в СССРв 1980 –1990 гг.
36. Политические реформы в России в 1990-е годы.
37. Экономические реформы в России в 1990-е годы.
38. Конституция России 1993 года.
39. Неоконсервативная идеология.
40. Национальная политика и -межнациональные отношения в российской Федерации в 1990-е годы.
41. Духовная жизнь общества. Российское образование, наука и культура в 1990-е годы.
43. Внешняя политика Российского государства в 1990-е годы.
44. Политика Разрядки и ее перспективы.
45. Кризис разрядки: причины и последствия.
46. Основные направления развития науки техники во второй половине 20 века.
47. Информационное общество: основные черты.

48. Интеграционные процессы и глобализация.
49. Демократические революции в странах Восточной Европы.
50. Экология и проблемы модернизации стран «Юга».
51. Страны Западной Европы на рубеже XX – XXI вв.
52. Восточная Европа после социализма.
53. США на рубеже XX – XXI вв.
54. Россия и международные отношения начала XXI века.
55. Особенности развития культуры в начале XX века. Массовая культура и ее особенности.
56. Глобальные проблемы современности: характер, причины возникновения, пути решения.
57. Дайте характеристику одному из наиболее значительных государственных деятелей второй половины XX – начала XXI в.
58. Страны Азии и Африки: проблемы модернизации.
59. Латинская Америка: между диктатурой и демократией.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К.
А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510103

2. Карпачев, С. П. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510698

3. Некрасова, М. Б. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05027-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511595

Дополнительная литература:

1. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования /
С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515839

2. Степанова, Л. Г. История России. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517102

3. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515851

Интернет-источники:

1. Med-Edu.ru [Электронный ресурс]: медицинский видеопортал. - URL: http://www.mededu.ru/
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
3. Консультант студента [Электронный ресурс]: ЭБС. – М.: ООО Доступ «ИПУЗ». - URL: http://www.studmedlib.ru
4. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.
Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.
Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.5
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 88
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 89
3. Критерии оценки результатов обучения 83
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 61

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[4]	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 13, ЛР-18	*знания:* - основные приемы и методы работы с иноязычными текстами; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности ; - особенности переводов текстов профессиональной направленности	- демонстрация знаний лексического минимума, позволяющего общаться с пациентами и другими участниками лечебного процесса; - воспроизведение лексических единиц с правильной артикуляцией и произношением близким к нормативному; - написание лексической единицы по правилам орфографии;	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов выполнения индивидуальных лексических и грамматических контрольных заданий по темам программы; - тестирование; - устный опрос; - оценка понимания основного содержания текста по знакомым опорным словам, интернациональной и профессиональной лексике; - дифференцированный зачет

[4] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 13,	*умения* - читать и переводить профессионально ориентированную литературу, в том числе профессиональную	- нахождение необходимой профессиональной информации в англоязычных текстах;	- экспертная оценка умения общаться устно и письменно на английском языке на профессиональные темы на практических занятиях;

ЛР-18	медицинскую документацию; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; - заполнять необходимую документацию, используя извлеченную и общепринятую профессиональную информацию	- грамотное использование двуязычного словаря; - соответствие перевода оригиналу; - успешное ведение диалога с использованием речевых формул в стандартных ситуациях общения с соблюдением правил речевого этикета; - демонстрация понимания на слух фраз с использованием изученной лексики; - составление устного и письменного высказывания для постановки профессиональных задач и решения проблемных вопросов; - грамотное использование лексики с учетом норм иностранного языка; - соблюдение основных правил оформления письменного текста; - отсутствие ошибок, нарушающих коммуникацию	- оценка результатов выполнения лексикограмматических упражнений. - оценка правильности употребления языкового материала при составлении рассказов, представлении диалогов, ролевых игр.

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний 1.
Millions of microscopic individual units are called …

a) moleculas
b) bricks
c) **cells**
d) tissues

2. The respiratory system consists of …

a) stomach & intestines
b) blood
c) **air passages & lungs**
d) brain

3. What is nucleus responsible for?

a) breathing
b) **growth**
c) oxygen
d) reproduction

4. What system of the body has a transporting function?

a) **circulatory**
b) muscular
c) urinary
d) nervous

5 … are red blood cells of which 4,5-5 million in each cubic mm. a)
Agranulocytes
b) Platelets
c) **Erythrocytes**
d) Plasma

6 Thrombocytes are formed in the … . **a)**
bone marrow
b) spleen
c) heart
d) ulcer

7 Is there any communication between left and right sides of the heart? **a)**
no
b) yes
c) sometimes
d) artificial

8 What two chambers of the heart are separated by? a)
membrane
b) wall
c) diaphragm
d) ventricle

9 The round trip of blood is called … . a)
transfusion
b) coagulation
c) expiration
d) **circulation**

10 What carries only oxygenated blood?
a) arteries
b) veins
c) platelets
d) erythrocytes

11 What enteres the blood during respiration? **a)**
oxygen
b) NaCl
c) carbon dioxide
d) water

12 The spaces between the ribs are filled by the … . a)
diaphragm
b) capillaries
c) **rib muscles**
d) tissues

13 In what two branches does the trachea divide? a)
aortas

b) **bronchi**
c) larynx
d) lungs

14 The sheet of muscle, separating the chest from the abdomen, is called … . a) rib muscle
b) **diaphragm**
c) stomach
d) bellow

15 Certain substances, made by the body and mixed with the food during its passage through the alimentary canal, are called … . **a) enzymes**
b) vitamins
c) mucus
d) glucose

16 What is not a constituent of food? a) protein
b) fat
c) water
d) **carbon dioxide**

17 … are necessary for cell growth and repair. a) Fats
b) **Proteins**
c) Milk
d) Carbohydrates

18 For the production of blood, urine, sweat and digestive juice the body requires… a) NaCl
b) air
c) **water**
d) sun

19 What is not the sign of inflammation?
a) pain
b) swelling
c) **bruise**
d) redness

20 Pathology is the study of … . a) blood groups
b) **disease**
c) drugs
d) circulation

21 Any shallow breach of the skin or mucous membrane is called … . **a) ulcer**
b) abnormal sac

c) cyst
d) scratch

22 A violent reaction to certain types of pollen, food, drugs, latex products is called … .
a) anaemia
b) **allergy**
c) obstruction
d) collapse

23 What organ realizes secretion? a)
liver
b) gland
c) pancreas
d) blood

24 What is taken out of the cell in the first instance of secretion? a)
H2O
b) FeSO4
c) **NaCl**
d) Oxygen

25 Immunity is proved by certain … blood cells. a)
red
b) white
c) dead
d) resistant

26 How is a life-long protection called?
a) congenital immunity
b) acquired immunity
c) natural immunity
d) resistance

2.2. Задания для выполнения практических работ Тексты для чтения/перевода

Текст № 1 (1500 печ. знаков) Human Skeleton

The human skeleton is made of individual or joined bones (such as the skull), supported and supplemented by a structure of ligaments, tendons, muscles, cartilage and other organs.

The skeleton is not unchanging; it changes composition over a lifespan. Early in gestation, a fetus has no hard skeleton; bones form gradually during nine months in the womb. At birth, all bones will have formed, but a newborn baby has more bones than an adult. On average, an adult human has 206 bones, but a baby is born with approximately 270 bones. The difference comes from a number of small bones that fuse together during growth, such as the sacrum and coccyx of the vertebral column. An infant is born with pockets of cartilage between particular bones to allow further growth. The sacrum consists of five bones which are separated at birth but fuse together into a solid structure in later years. Growing is usually completed between ages 12 and 14, at which point the bones have no pockets of cartilage left to allow more growth.

Not all bones are interconnected directly. There are 6 bones, the auditory ossicles in the middle ear that articulate only with each other. Another bone, the hyroid bone in the neck, does not touch any other bones in the body, and is supported by muscles and ligaments; it serves as the point of attachment for the tongue. The longest and heaviest bone in the body is the femur and the smallest is the stapes bone in the middle ear. In an adult, the skeleton comprises around 20% of the total body weight.

The most obvious function of bone is to support the body. It also the site of haematopoiesis, the manufacture of blood cells, that takes place in bone marrow. It is also necessary for protection of vital organs. Movement in vertebrates is dependent on the skeletal muscles, which are attached to the skeleton by tendons.

Текст № 2 (1500 печ. знаков) Smooth muscle

Smooth muscle is a type of non-striated muscle, found within the "walls" of hollow organs; such as the bladder, the uterus, and the gastrointestinal tract, and also lines the lumen of the body, such as blood vessels. Smooth muscle is fundamentally different from skeletal muscle and cardiac muscle in terms of structure and function.

Smooth muscle is spindle shaped, and like any muscle, can contract and relax. In order to do this it contains intracellular contractile proteins called actin and myosin. While the fibers are essentially the same in smooth muscle as they are in skeletal and cardiac muscle, the way they are arranged is different. As non-striated muscle, the actin and myosin is not arranged into distinct sarcomeres that form orderly bands throughout the muscle cell. The cells themselves are generally arranged in sheets or bundles and connected by gap junctions. In relaxed state, each cell is spindleshaped, 25-50 μm long and 5 μm wide.

The cells that compose smooth muscle have single nuclei.

The contractile function of this muscle, to a large extent, determines function of the organ. For example, contractile function of vascular smooth muscle contributes to setting the level of blood pressure. Smooth muscle tissue serves to guide medium transport, such as blood, urine, sperm, bile by means of controlled contractions inducing peristaltic movements.

Smooth muscle contraction is caused by the sliding of myosin and actin fibres over each other. It happens when heads on the myosin fibres form crossbridges with the actin fibre. Smooth muscle cells can be stimulated to contract or relax in many different ways. They may be directly stimulated by the autonomic nervous system, but can also react on stimuli from neighbouring cells and on hormones within the medium that it carries.

Текст № 3 (1500 печ. знаков) The Cardiovascular System

The cardiovascular system is sometimes called the circulatory system. It consists of the heart, which is a muscular pumping device, and a closed system of vessels called arteries, veins, and capillaries. As the name implies, blood contained in the circulatory system is pumped by the heart around a closed circuit of vessels as it passes again and again through the various "circulations" of the body. The heart is enclosed by a sac known as the pericardium. There are three layers of tissues that form the heart wall. The outer layer of the heart wall is the epicardium, the middle layer is the myocardium, and the inner layer is the endocardium. The internal cavity of the heart is divided into four chambers: right atrium, right ventricle, left atrium, left ventricle.

The two atria are thin-walled chambers that receive blood from the veins. The two ventricles are thick-walled chambers that forcefully pump blood out of the heart. Differences in thickness of the heart chamber walls are due to variations in the amount of myocardium present, which reflects the amount of force each chamber is required to generate. The right atrium receives deoxygenated blood from systemic veins; the left atrium receives oxygenated blood from the pulmonary veins. Pumps need a set of valves to keep the fluid flowing in one direction and the heart is no exception. The heart has two types of valves that keep the blood flowing in the correct direction. The valves

between the atria and ventricles are called atrioventricular valves (also called cuspid valves), while those at the bases of the large vessels leaving the ventricles are called semilunar valves. The right atrioventricular valve is the tricuspid valve. The left atrioventricular valve is the bicuspid, or mitral, valve.

Текст № 4 (1500 печ. знаков) The Respiratory System

The primary function of the respiratory system is to supply the blood with oxygen in order for the blood to deliver oxygen to all parts of the body. The respiratory system does this through breathing. When we breathe, we inhale oxygen and exhale carbon dioxide. This exchange of gases is the respiratory system's means of getting oxygen to the blood.

Respiration is achieved through the mouth, nose, trachea, lungs, and diaphragm. Oxygen enters the respiratory system through the mouth and the nose. In the nose the air is filtered, heated and moistened. The oxygen then passes through the larynx (where speech sounds are produced) and the trachea which is a tube that enters the chest cavity. In the chest cavity, the trachea splits into two smaller tubes called the bronchi. Each bronchus then divides again forming the bronchial tubes. The bronchial tubes lead directly into the lungs where they divide into many smaller tubes which connect to tiny sacs called alveoli. The average adult's lungs contain about 600 million of these spongy, airfilled sacs that are surrounded by capillaries. The inhaled oxygen passes into the alveoli and then diffuses through the capillaries into the arterial blood. Meanwhile, the waste-rich blood from the veins releases its carbon dioxide into the alveoli. The carbon dioxide follows the same path out of the lungs when you exhale.

The diaphragm is a sheet of muscles that lies across the bottom of the chest cavity. As the diaphragm contracts and relaxes, breathing takes place. When the diaphragm contracts, oxygen is pulled into the lungs. When the diaphragm relaxes, carbon dioxide is pumped out of the lungs.

Текст № 5 (1500 печ. знаков) Human abdomen

The human abdomen extends from the thorax to the pelvis. It comprises all the internal organs between the thoracic diaphragm to the pelvic brim.

The anatomy of the human abdomen comprises most of the alimentary tract. This is the region where the food is digested and the nutrients are absorbed. The tract includes the esophagus, stomach, duodenum, jejunum, ileum, cecum, appendix, colon and rectum. The vital organs, other than those that are directly associated with digestion, include the liver, kidneys, spleen and pancreas. The wall of the abdominal cavity (the region above the pelvic inlet and below the thoracic diaphragm) is segmented by the posterior, lateral and anterior walls.

The abdominal organs are all tubular in nature. The digestive tract comprises several organs that are connected and interdependent. They include the stomach, small intestine, colon and appendix. The liver, gallbladder and pancreas also aid digestion and are connected to the main digestive organs via ducts. The kidneys, spleen and adrenal glands are the other organs that are connected via blood vessels like the aorta and inferior vena cava. The anatomy of the human abdomen includes the urinary bladder, uterus, ovaries and fallopian tubes. These pelvic organs are covered by the same elastic peritoneum membrane that covers most of the abdominal organs.

The abdominal cavity is a major body division of the vertebrate. The wall of the abdomen is a muscular structure. It is lined with or protected by fascia, skin and fat. The organs, muscles and systems that function within the cavity are studied as part of either the 'abdomen proper' or the upper region and the 'pelvis' or the lower region. The peritoneal cavity is distinctly separated from the pleural and pericardial cavities.

Текст № 5 (1500 печ. знаков) What is Pneumonia?

Pneumonia is an infection of one or both lungs which is usually caused by bacteria, viruses, or fungi.

How do people "catch pneumonia"?

Some cases of pneumonia are contracted by breathing in small droplets that contain the organisms that can cause pneumonia. These droplets get into the air when a person infected with these germs coughs or sneezes. In other cases, pneumonia is caused when bacteria or viruses that are normally present in the mouth, throat, or nose inadvertently enter the lung. During sleep, it is quite common for people to aspirate secretions from the mouth, throat, or nose. Normally, the body's reflex response (coughing back up the secretions) and immune system will prevent the aspirated organisms from causing pneumonia. However, if a person is in a weakened condition from another illness, a severe pneumonia can develop. People with recent viral infections, lung disease, heart disease, and swallowing problems, as well as alcoholics, drug users, and those who have suffered a stroke or seizure are at higher risk for developing pneumonia than the general population.

Once organisms enter the lungs, they usually settle in the air sacs of the lung where they rapidly grow in number. This area of the lung then becomes filled with fluid and pus as the body attempts to fight off the infection.

What are pneumonia symptoms and signs?

Most people who develop pneumonia initially have symptoms of a cold which are then followed by a high fever (sometimes as high as 104 degrees Fahrenheit), shaking chills, and a cough with sputum production. The sputum is usually discolored and sometimes bloody. People with pneumonia may become short of breath. The only pain fibers in the lung are on the surface of the lung, in the area known as the pluera.

Текст №6 (1500 печ. знаков) Systemic Hypertension

Hypertension is defined arbitrarily at levels above generally accepted “normals”, for example 140/90 at the age of 20, 160/95 at the age of 50. According to these criteria, about 15% of the population can be regarded as hypertensive. However, the morbidity and mortality risks rise continuously across the range of pressures, although more steeply at higher pressures.

The risks associated with a particular blood pressure are dependent upon the combination of risk factors in the specific individual. These include the risks associated with age (risk increases with age), gender (males more than females), ethnic origin (blacks more than whites), diet (high salt), smoking and concomitant disease (e. g. coronary artery disease).

Exercise, anxiety, discomfort and unfamiliar surroundings can all lead to a transient rise in blood pressure, and measurements should be repeated when the patient is resting and relaxed until consistent readings are obtained (ideally on 3 separate occasions). Patients who have an isolated recording of high blood pressure, which subsequently settles, may nevertheless be at increased risk and should be kept under review.

In more than 95% of cases a specific underlying cause of hypertension is not found. Such patients are said to have essential hypertension. In 70% of those with essential hypertension another member of the family is affected and inheritance is thought to be multifactorial. Essential hypertension is especially frequent in some ethnic groups, particularly American Blacks and Japanese, and is commoner in countries where there is a high salt intake.

The pathogenesis of essential hypertension is not clearly understood. However, it is known that the underlying defect is an increase in peripheral vascular resistance.

Текст №7 (1500 печ. знаков) Myocardial infarction

Myocardial infarction (MI) or acute myocardial infarction (AMI), commonly known as a heart attack, is the interruption of blood supply to a part of the heart, causing heart cells to die. This is most commonly due to occlusion of a coronary artery following the rupture of a vulnerable atherosclerotic plaque, which is an unstable collection of lipids and white blood cells in the wall of

an artery. The resulting ischemia and oxygen shortage, if left untreated for a sufficient period of time, can cause damage or death of heart muscle tissue (myocardium).

Classical symptoms of acute myocardial infarction include sudden chest pain (typically radiating to the left arm or left side of the neck), shortness of breath, nausea, vomiting, palpitations, sweating, and anxiety. Women may experience fewer typical symptoms than men, most commonly shortness of breath, weakness, a feeling of indigestion, and fatigue. Approximately one quarter of all myocardial infarctions are "silent", without chest pain or other symptoms.

Among the diagnostic tests available to detect heart muscle damage are an electrocardiogram (ECG), echocardiography, and various blood tests. The most often used markers are the creatine kinase-MB (CK-MB) fraction and the troponin levels. Immediate treatment for suspected acute myocardial infarction includes oxygen, aspirin, and sublingual nitroglycerin.

Most cases of STEMI (ST elevation MI) are treated with thrombolysis or percutaneous coronary intervention (PCI). NSTEMI (non-ST elevation MI) should be managed with medication, although PCI is often performed during hospital admission. In people who have multiple blockages and who are relatively stable, or in a few emergency cases, bypass surgery may be an option.

Текст № 8 (1500 печ. знаков) Peptic ulcer

A peptic ulcer, is the most common ulcer of an area of the gastrointestinal tract that is usually acidic and thus extremely painful. It is defined as mucosal erosions equal to or greater than 0.5 cm. As many as 70–90% of such ulcers are associated with Helicobacter pylori, a spiral-shaped bacterium that lives in the acidic environment of the stomach; however, only 40% of those cases go to a doctor. Ulcers can also be caused or worsened by drugs such as aspirin, ibuprofen, and other NSAIDs.

Four times as many peptic ulcers arise in the duodenum—the first part of the small intestine, just after the stomach—as in the stomach itself. About 4% of gastric ulcers are caused by a malignant tumor, so multiple biopsies are needed to exclude cancer. Duodenal ulcers are generally benign.

A history of heartburn, gastroesophageal reflux disease and use of certain forms of medication can raise the suspicion for peptic ulcer. Medicines associated with peptic ulcer include NSAID (non-steroid anti-inflammatory drugs) that inhibit cyclooxygenase, and most glucocorticoids.

The symptoms of peptic ulcers may vary with the location of the ulcer and the patient's age. Furthermore, typical ulcers tend to heal and recur and as a result the pain may occur for few days and weeks and then wane or disappear. Usually, children and the elderly do not develop any symptoms unless complications have arisen.

Burning or gnawing feeling in the stomach area lasting between 30 minutes and 3 hours commonly accompanies ulcers. This pain can be misinterpreted as hunger, indigestion or heartburn. Pain is usually caused by the ulcer but it may be aggravated by the stomach acid when it comes into contact with the ulcerated area. However, peptic ulcer disease symptoms may be different for every sufferer.

Текст № 9 (1500 печ. знаков) Jaundice

Jaundice is a yellowish pigmentation of the skin, the conjunctival membranes over the sclerae, and other mucous membranes caused by hyperbilirubinemia (increased levels of bilirubin in the blood). This hyperbilirubinemia subsequently causes increased levels of bilirubin in the extracellular fluid. Concentration of bilirubin in blood plasma does not normally exceed 1 mg/dL (>17μmol/L). A concentration higher than 1.8 mg/dL (>30μmol/L) leads to jaundice. The term jaundice comes from the French word jaune, meaning yellow.

Jaundice is often seen in liver disease such as hepatitis or liver cancer. It may also indicate leptospirosis or obstruction of the biliary tract, for example by gallstones or pancreatic cancer, or less commonly be congenital in origin.

Yellow discoloration of the skin, especially on the palms and the soles, but not of the sclera and mucous membranes is due to carotenemia-a harmless condition important to differentiate from jaundice.

The conjunctiva of the eye are one of the first tissues to change color as bilirubin levels rise in jaundice. However, the sclera themselves are not "icteric" (stained with bile pigment) but rather the conjunctival membranes that overlie them. The yellowing of the "white of the eye" is thus more properly termed conjunctival icterus. The term "icterus" itself is sometimes incorrectly used to refer to jaundice that is noted in the sclera of the eyes, however its more common and more correct meaning is entirely synonymous with jaundice.

When a pathological process interferes with the normal functioning of the metabolism and excretion of bilirubin just described, jaundice may be the result. Jaundice is classified into three categories, depending on which part of the physiological mechanism the pathology affects.

Текст № 10 (1500 печ. знаков) Tetanus

Tetanus is a medical condition characterized by a prolonged contraction of skeletal muscle fibers. The primary symptoms are caused by tetanospasmin. Infection generally occurs through wound contamination and often involves a cut or deep puncture wound. As the infection progresses, muscle spasms develop in the jaw and elsewhere in the body.

Tetanus often begins with mild spasms in the jaw muscles. The spasms can also affect the chest, neck, back, and abdominal muscles. Sometimes the spasms affect muscles that help with breathing, which can lead to breathing problems. Prolonged muscular action causes sudden, powerful, and painful contractions of muscle groups. This is called tetany. These episodes can cause fractures and muscle tears. Other symptoms include drooling, excessive sweating, fever, hand or foot spasms, irritability, swallowing difficulty, uncontrolled urination or defecation.

Tetanus affects skeletal muscle, a type of striated muscle used in voluntary movement. The other type of striated muscle, cardiac or heart muscle, cannot be tetanized because of its intrinsic electrical properties. Mortality rates reported vary from 48% to 73%. In recent years, approximately 11% of reported tetanus cases have been fatal. The highest mortality rates are in unvaccinated people and people over 60 years of age.

The incubation period of tetanus may be up to several months but is usually about eight days. In general, the further the injury site is from the central nervous system, the longer the incubation period. The shorter the incubation period, the more severe the symptoms. In neonatal tetanus, symptoms usually appear from 4 to 14 days after birth, averaging about 7 days. On the basis of clinical findings, four different forms of tetanus have been described.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1.Роль анг.языка в современной медицине Why do we study English?
Where can you use English?
What language do many people study? 2.
Анатомия
What is Anatomy?
What can Anatomy be divided into?
What is Human Anatomy?

What is Microscopic Anatomy? 3.
Фармакология
What is Pharmacology?
What do pharmacology involve? What
do pharmacologists study?
4. Основные лекарственные формы What is
dosage form?
What dosage forms do you know?
What is ROA?
5. Жидкие, твердые, мягкие лекарственные
формы How can you use these dosage forms?
What is the dosage form for the drug to be administered under the skin?
What do you mean by optic dosage
form? 6. Структура рецепта What is a
prescription (℞)?
What does a prescription have?
What Abbreviations do you know? 7.
Сокращения в рецепте
What names do drugs have?
What do prescriptions have?
What Abbreviations do you know?
8. Роль овощей и фруктов в питании Why
do we need vegetables and fruits?
What components do they have?
What are packed?
What variety of types and colors of vegetables and fruits are there?
9. Витамины растительного происхождения What is vitamin?
What compounds of vitamins do you know?
How many vitamins are there in our body?
What role do vitamins play?
What is folic acid?
What is Vitamin C?

10. Вода, ее роль в жизнедеятельности организма What is the water?

What formula of water do you know?
Why do we need the water?
How can you take the water?

11. Потребность организма в микроэлементах Why do we need minerals?

What two kinds of minerals are there?
What macrominerals are there?

12. Роль микроэлементов в здоровом питании What microminerals are there?

What do you know about Sodium?
What common deficiency disorders do you know?

13. Скелет и кости

What do you know about the immune system?
How many bones are in our human body?

What does the bone contain of?
What joints do you know? 14.
Внутренние органы What is the
human body made up of?
What systems does our body have?
What do you know about the brain?
What do you know about the lungs?

15. Внутренние органы и их функции What systems does our body have?

What do you know about the brain?
What do you know about the lungs?
15. Кровь и её элементы What is a
blood?
What functions of blood do you know?
What does a blood regulate?
What components does a blood have?
What kind of tissue is a blood?

16. Дыхательная система

Why do we have to breathe?
What is the structure of respiratory system?
What are alveoli?

17. Сердечно-сосудистая система What does a blood carry to?

What does the circulatory system consist of?
What is the heart?
What message does the heart get? What
is the structure of the heart?

18. Сердце What delivers a blood?

What does a blood carry to?
What does the circulatory system consist of? What
is the heart?

19. Нервная система What is a nerve?

What are covered by fatty substance?
What is the CNS? What
is the PNS?

20. Головной мозг What is the brain?

What parts does the brain have?
What diseases do you know?

21. Нарушение нервной системы What Disease of nerve system do you know?

What is the PNS?
Explain the role of the somatic system?
22.Поликлиника
What does the state establish?
Where does a person go, when he feels poor?

Who works at the local polyclinic?
What helps to make a correct diagnosis to a physician?
23.Больница
What is a hospital?
What is the best-known type of hospital?
What departments does hospital have?
What is a teaching hospital?
24. Скорая помощь Why do we
need an ambulance?
What does the term include?
What ambulance transport do you know?
25. Аптека What is pharmacy?
Who works at a chemist's?
What types of pharmacy do you know?
Where can we buy medicines by prescription?
26. Лекарства
Why do we use medication?
What is a drug?
Who keeps a list of essential medicines?
What are the major categories of drug administration?
What dosage forms do you know?
27. Розничная аптека
Where are community pharmacies situated?
Who is community pharmacist?
What do they supply?
28. Здравоохранение в РФ
What should people have when they come to RF?
What do expats have in RF?
Whom is free basic medical care provided? 29.
Страховая медицина в РФ
What does Health System of Russia provide?
What must all foreigns have, when they come to our country?
What should holders apply?
Should Russians and foreign nationals pay extra?
30. Инфекция
What can cause human infections?
How do bacteria and viruses enter the body?
What does the immune system produce?
What attack and destroy the bacteria?
31. Давление крови What is blood pressure?
What is normal blood pressure?
What is high blood pressure?
Is low blood pressure dangerous?
32. Насморк What is the mucus?
Where does it keep?
What reasons do you know? 33.
Бронхит
What is acute bronchitis?

What symptoms do you know?
What treatment is there?
What are the possible complications of acute bronchitis?
34. Пневмония
What Is Pneumonia?
What is the treatment of Pneumonia?
What symptoms of flu do you know? 35.
Грипп
What is influenza?
What symptoms of flu do you know?
What is the treatment of flu?
What is fever?
What is the treatment?
36. Жар
What is fever?
What is the treatment? 37.
Аллергия
What is allergy?
What allergy do you know?
What symptom does allergy have? 38.
В хирургическом отделении What is
Surgery?
Who works in surgical department?
What surgical unit do you know? 39.
У дантиста
What is a Dentist?
What their responsibilities do you know?
What should dentist know?
40. СПИД
What is HIV?
What can cause AIDS?
How can this disease spread? What Are the Symptoms of HIV/AIDS?
41. Оказание первой помощи What is First Aid?
What are Guiding principles?
Who can provide First Aid?
How can you prevent Bleeding?
42. Ушиб
What are the signs and symptoms of a contusion? What
is a bruise?
43. Кровотечение What is bleeding?
What types of bleeding do you know?
How can you prevent bleeding? 44.
Перелом
What is fracture?
What different types of fracture do you know?
How can you diagnose the fracture? 45.
Отравление
What is poisoning?

What symptoms of poisoning do you know?
46. Отравление What causes do you know?
What treatment do you know?
47. Строение кожи. Функции кожи и уход за кожей What is the skin?
What functions of skin do you know?
What structure the skin have?
48. Старение кожи.
What is the structure of our skin?
What decreases in the skin?
What is elastosis?
What can cause sunlight?
49. Болезнь акне
What is Acne?
What causes of Acne do you know?
What is the first sign of achne?
50. Перевод аннотации
What are medication instructions?
What can they easily to understand?
What summary medication instructions are there?
51. Перевод аннотаций твердых лекарственных средств What is Malarone?
When should not you use this medication?
When do you take Malarone?
52. Перевод аннотаций жидких лекарственных средств What is Diocto liquid?
How is it possible to use Diocto liquid?
How often should it be taken?
53.Перевод аннотаций мягких лекарственных средств What
are prodrugs?
What are soft drugs?
What are hard drugs?
What was in 1976?
54. Инструкции по использованию слуховых аппаратов What is hearing aid?
Why people need this device?
What types of these devices do you know?
55. Инструкции по использованию аппаратов по измерению кровяного давления What is blood pressure?
What kinds of BP do you know?
What must you know when you check a patient's BP?
56. Инструкция по применению эфирных масел
What is essential oils?
What types do you know?
Who manufactures essential oils?

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Английский язык в сестринском деле (B2) : учебник для среднего профессионального образования / В. Р. Вебер [и др.] ; под редакцией В. Р. Вебера, Г. И. Чувакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 388 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-15900-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510235
2. Английский язык для медиков (B1–B2). English for Medical Students : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Н. П. Глинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-12915-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518541
3. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Reading and Discussion : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493003

Дополнительная литература:

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491127
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491128
3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491346

Интернет-источники:

1. Англо-русский медицинский словарь [Электронный ресурс] / Под ред. И.Ю. Марковиной, Э.Г. Улумбекова - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. [Электронный ресурс]. URL: - http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970424735.html
2. Сайт для изучения английского языка [Электронный ресурс]. URL: www.studyenglish.ru 3. Бесплатный сайт с диалогами и упражнениями на медицинский английский [Электронный ресурс]. URL: www.englishmed.com
4. Сайт для людей, изучающих медицинский английский язык [Электронный ресурс]. URL: http://azenglish.ru/meditsinskiy-angliyskiy/
5. Диалоги на медицинские темы [Электронный ресурс]. URL: http://esl.about.com/lr/english_for_medical_purposes/290866/1 /

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.
Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.
Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.6
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 4
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 6
3. Критерии оценки результатов обучения 16
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....17

4. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[5]	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**

[5] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР-18, ЛР-19	Умения: -пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера и техногенного и при угрозе террористического акта; - применять правила поведения и действия по гражданской обороны; соблюдать сигналам нормы экологической безопасности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск, ориентироваться в воинских званиях Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который - прочно усвоил предусмотренный программный материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов. Оценка «не зачтено»	• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Самостоятельн ая работа • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. Зачет

	специальностью; - оказывать первую помощь пострадавшим Знания: принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основных видов потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности и быту, принципов снижения вероятности их реализации; - способов защиты населения от оружия массового поражения; - задач и основных мероприятий гражданской обороны; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - основ военной службы и обороны государства; - основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на	выставляется студенту, который: - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.	

	вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военноучетные специальности, родственные специальностям СПО; - области применения		

	получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; -перечня военно-учетных специальностей— порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим		

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. Количество баллов по шкале Рихтера «Рябь на лужах, водоемах. Вблизи эпицентра небольшие повреждения»:

1) **4 - 4,5**
2) 5 - 5,5
3) 6 - 6,5
4) 7 - 7,5

5) 3 - 3,5

2. Ветер, скорость которого составляет, 21,60 - 25,1 м/сек или 62-100 км/час называется

…

Правильный ответ: буря

3. Наводнение, происходящее на побережьях морей и океанов, как следствие подводных землетрясений называется …

Правильный ответ: цунами

4. Пожар, охвативший 25% площади:

1) массовый
2) сплошной
3) отдельный
4) частичный

5. Широкое распространение инфекционной болезни, уровень которой гораздо выше обычного: 1) Эпидемия 2) Пандемия
3) Эпизоотия
4) Эпифитотия

6. Техногенная катастрофа - это:

1) внезапное освобождение различных видов энергии
2) крупная авария с человеческими жертвами и материальным ущербом
3) стихийное бедствие, которое привело к изменениям в сфере обитания
4) повреждение оборудования, транспортного средства, сооружения
5) событие с гибелью людей

7. В Российской Федерации ежегодно погибают на пожарах (тысяч человек):

1) 14 - 19
2) более 20
3) 20 - 30
4) более 30
5) 11 – 13

8. Вид транспорта в России где по статистке наибольшая смертность в результате транспортных ЧС: 1) Автомобильный
2) Авиационный
3) Водный
4) Железнодорожный

9. Количество известных в настоящее время химических соединений, являющихся АХОВ:

1) 6 000 000
2) 6 000
3) 600
4) 600 000

10. Нормальный радиационный фон:

1) 10 - 16 мкР/ч
2) 2 - 5 мкР/ч
3) 6 - 9 мкР/ч
4) 17 - 19 мкР/ч

11. Комплекс изоляционно-ограничительных, противоэпидемических и лечебнопрофилактических мероприятий, направленных на локализацию очага биологического заражения и ликвидации в нем инфекционных заболеваний называется: 1) Обсервация
2) Карантин 3)
Изоляция
4) Локализация

12. Гидродинамический объект:

1) ливневая канализация
2) шлюз
3) корабль
4) пруд

13. Аварии на канализационных системах способствуют:

1) массовому выбросу загрязняющих веществ
2) ухудшению санитарно-эпидемиологической обстановки
3) обезвоживанию
4) химическому заражению

14. Факторы возникновения социальной опасности:

1) безработица
2) криминал
3) технологическое отставание
4) эпидемия

15. Внешние угрозы возникновения ЧС военного характера:

1) осуществление государствами, организациями и движениями программ по созданию оружия массового поражения
2) вмешательство по внутренние дела Российской Федерации со стороны иностранных государств или организаций, поддерживаемых иностранными государствами
3) создание, оснащение, подготовка и функционирование незаконных вооруженных формирований
4) трансграничная преступность, включающая контрабандную и иную противозаконную деятельность в масштабах, угрожающих военно-политической безопасности Российской Федерации или стабильности на территории союзников РФ
5) деятельность международных террористических организаций

16. Субъектом безопасности в России является:

1) Президент Российской Федерации

2) Совет обороны
3) Общероссийский народный фронт
4) Партия "Единая Россия"
5) Общественная палата Российской Федерации

17. Пик квартирных краж приходится на период:
1) 12-14 ч
2) 16-17 ч
3) 9-11 ч
4) **17-18 ч**

18. Причина, приводящая к возникновению политического конфликта:
1) социальная неоднородность общества
2) поведение власти
3) криминализация общества
4) экономический конфликт

19. Количество тяжких насильственных преступлений совершаемых в семье от общего количества насильственных преступлений (%): 1) 30-40
2) 10-20
3) 40-50
4) 50-60

20. Угроза национальной безопасности РФ в экологической сфере:
1) истощения природных ресурсов
2) активизация деятельности трансграничной организованной преступности 3) активизация деятельности на территории РФ иностранных специальных служб и используемых ими организаций
4) стремление ряда стран к доминированию в мировом информационном пространстве

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

1. Вы включили электрический чайник с металлическим корпусом в двухполюсную розетку без защитных контактов для зануления, дотронулись до его корпуса, и вас “ударило” электрическим током. При смене контактов вилки в розетке местами (если перевернуть вилку в розетке) воздействие тока на человека при прикосновении к корпусу чайника не ощущается. Нарисовав электричекую схему, объясните, какая неисправность имеется в чайнике, и почему так происходит? Считайте, что чайник подключён к сети с заземлённой нейтралью (система TN-C).

2. Вы используете электротехническое изделие класса 1 защиты от поражения электрическим током с рабочим напряжением 220 В. Рассчитайте параметры основной защиты, исходя из нормативных требований электробезопасности (допустимого напряжения прикосновения и тока, протекающего через тело человека).

3. Для новой квартиры её хозяева приобрели электрическую печь. В качестве дополнительной защиты в сети с глухозаземлённой нейтралью напряжением 220 В они поставили устройство

защитного отключения на дифференциальный ток 100 мА. Во время разогрева пищи в духовке отказала основная защита и поэтому дополнительная защита сработала, отключив питание на печь. Используя закон Ома, рассчитайте параметры ненадёжной основной защиты.

4. Завод приобрел 100 радиотелефонов мощностью по 4 Вт и частотой 900 МГц. Определите безопасное расстояние до головы пользователя, исходя из принятых норм для производственной деятельности (время пользования в течение рабочей смены не более 1 ч), считая, что источник ЭМП ненаправленный.

5. На крыше жилого здания установлена радиопередающая антенна. Частота излучения составляет 450 МГц. Мощность излучения P = 100 Вт. Источник излучения ненаправленный (точечный). Высота самой антенны 3 м. Рассчитав плотность потока мощности, определите, вредно ли жить на последнем этаже такого здания, если высота этажа составляет 2,5 м (чердак отсутствует), а перекрытие крыши ослабляет мощность излучения сигнала в три раза.

6. Вы работаете на ЭВМ в офисе, имеющем размеры 4×5 м 2 . Высота помещения составляет 3 м. Для общего освещения используются четыре потолочных светильника по четыре трубчатые люминесцентные лампы, каждая мощностью 18 Вт. Светоотдача ламп составляет 47 лм/Вт. Расчётным путём определите освещённость на рабочем месте, если стены и потолок имеют коэффициенты отражения светового потока 0,85, а пол – 0,3. Оцените, соответствует ли освещение нормативным требованиям?

7. Вы занимаетесь программированием. В вашем рабочем помещении установили три принтера, уровень звука каждого из которых по паспортным данным составляет 45 дБА. Определите возможный уровень звука, создаваемый одновременно работающими принтерами. Сравните его с нормой.

8. Вы провели рабочий день сначала на своём рабочем месте, где эквивалентный уровень звука в течение 4 ч составил 40 дБА, а затем пошли в шумный цех и оставшиеся 4 ч находились там при эквивалентном уровне звука 90 дБА. Найдите дозу шума и сравните с предельно допустимым значением.

9. В свободном звуковом поле находится точечный источник шума. На расстоянии 10 м от него измеренный уровень звука составляет 56 дБА. Какой уровень звука будет на расстоянии 20 м от него?

10. Каковы верхняя и нижняя граничные частоты октавных полос со следующими среднегеометрическими частотами: 63, 125, 250. 500, 1000, 2000, 4000. 8000, 16 000, 32 000, 64 000, 128 000 Гц?

11. Определите дневную дозу шума для персонала, обслуживающего насос, излучающий постоянный шум 88 дБА. Допустимое значение 80 дБА.

12. Рассчитайте критическую частоту алюминиевой пластины толщиной 0,42 м; деревянной пластины толщиной 0,3 м.

13. Определите класс условий труда, если шум на рабочем месте превышает нормативные требования по эквивалентному уровню звука на 4 дБА, а освещённость

составляет 60 % от нормируемой освещённости. Остальные факторы находятся в пределах установленных нормативов.

14. Оцените травмоопасность рабочего места, если работа проводится на устаревшем оборудовании, но это не запрещено специальными требованиями безопасности на данное оборудование; выявлены повреждения и неисправности средств защиты, не снижающие их защитных функций.

15. Произведите расстановку максимального количества рабочих мест с ПЭВМ с ЖК-мониторами в помещении, имеющем следующие размеры: длина – 6 м, ширина – 6 м. Два окна по одной стороне выходят на север. Дверь – в середине противоположной стороны. Проект должен соответствовать требованиям СанПиН.

16. Произведите расстановку максимального количества рабочих мест с электронными вычислительными машинами в помещении, имеющем следующие размеры: длина – 6 м, ширина – 5 м. Одно окно по широкой стороне помещения выходит на запад. Дверь – в середине противоположной стороны. Проект должен соответствовать требованиям СанПиН.

17. Покупая ЭВМ и программное обеспечение к нему, а также организуя рабочее место, предусмотрите, чтобы они исключили воздействие всех шести видов вредных психофизиологических факторов. По каждому фактору покажите, что для этого сделано.

18. Организуйте эргономически правильное рабочее место программиста с проектом размещения ЭВМ и периферийного оборудования, основной и дополнительной систем освещения.

19. При замыкании фазы на землю в этом месте возникает нагрев окружающих горючих материалов. Определите вероятность возникновения пожара, если известно, что он может произойти при рассеиваемой мощности 30 Вт. При расчёте принять, что замыкание произошло в сети с глухозаземлённой нейтралью, имеющей фазное напряжение 220 В, сопротивление рабочего заземления 4 Ом, а сопротивление в месте замыкания равно 100 Ом.

20. Где и какое время должен храниться акт о несчастном случае, произошедшим с работником, если он через год после этого уволился и перешёл на другую работу или же предприятие обанкротилось?

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Определение ЧС.
2. Какие виды ЧС относятся к бесконфликтным ЧС?
3. В Чем различие терминов «авария» и «катастрофа»?
4. По каким критериям определяется категория пожарной опасности зданий и помещений? 5. В результате каких чрезвычайных событий происходит радиоактивное заражение территории?
6. Какие показатели используются для характеристики ионизирующих излучений и действия на людей при возникновении ЧС, связанных с радиоактивным загрязнением территории?
7. Какие частицы или лучи обладают наибольшей проникающей способностью при ЧС с радиоактивным заражением территории?

8. Что называется предельно допустимой дозой облучения? Какие ПДД нормируются для населения?
9. Дайте характеристику и классификацию ХОВ, применяемых в различных отраслях экономики.
10. Что называется токсодозой? Какие токсодозы вы знаете?
11. Виды ЧС природного характера.
12. В чем отличия между такими явлениями, как цунами от торнадо?
13. Какой вид наводнения характерен для прибрежных районов, где крупные реки впадают в море?
14. Виды оружия массового поражения.
15. Что представляет собой терроризм?
16. Что понимается под устойчивостью предприятия в условиях ЧС?
17. Какие факторы следует рассматривать при оценке устойчивости предприятий в ЧС?
18. Какие мероприятия (по времени их проведения) должны быть включены в планграфик повышения устойчивости предприятия в условиях ЧС?
19. Назовите общие принципы, на которых основана деятельность структур РСЧС по защите населения от негативных факторов ЧС.
20. По каким направлениям осуществляется функционирование РСЧС?
21. Какова структура РСЧС?
22. Какова структура ГО РФ?
23. Перечислите функции и задачи ГО.
24. Назовите принцип на которых осуществляется формирование Вооруженных Сил РФ.
25. Какую структуру имеют сегодня ВС РФ?
26. Дайте характеристику видов и родов войск ВС РФ.
27. Дайте характеристику структуры и состава Сухопутных войск ВС РФ.
28. Дайте характеристику структуры и состава Военно-Морского Флота ВС РФ.
29. Дайте характеристику структуры управления Вооруженными Силами РФ.
30. В чем заключается сущность реформы ВС РФ, проходящей в настоящее время?
31. В чем заключается сущность воинской обязанности?
32. Как осуществляется комплектование личным составом ВС РФ в настоящее время?
33. Как осуществляется воинский учет в РФ?
34. Что представляет собой первоначальная постановка граждан на воинский учет?
35. Как осуществляется медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу?
36. Какие категории годности к военной службе вы знаете и как они меняются при призыве граждан на военную службу?
37. Назовите порядок призыва граждан на военную службу.
38. Какие категории граждан освобождаются от призыва на военную службу?
39. Какая ответственность граждан предусмотрена Уголовным кодексом Российской Федерации за уклонение от призыва на военную службу?
40. Дайте классификационную характеристику повреждений организма.
41. Что относится к механическим повреждениям организма?
42. Что относится к повреждениям мягких тканей и сосудистой системы?
43. Виды электротравм.
44. Характеристика термических травм.
45. Характеристика переломов.
46. Характеристика видов кровотечений.
47. Характеристика терминальных состояний.

48. Каков порядок действий при реанимации пострадавшего?
49. Как осуществляется наружный массаж сердца?
50. Как осуществляется искусственная вентиляция легких при первичной помощи?
51. Что представляет собой первая медицинская помощь?
52. Назовите общий порядок действий при оказании ПМП на месте происшествия.
53. В чем состоит первая помощь при переломах?
54. В чем состоит первая помощь при ранениях мягких тканей и кровотечениях?
55. В чем состоит первая помощь при ожогах тела?
56. В чем состоит первая помощь при отморожениях?
57. В чем состоит первая помощь при отравлениях?
58. В чем состоит первая помощь при электротравмах?
59. Как вывести человека из обморока?
60. Как следует транспортировать пострадавшего с травмой позвоночника?
61. Как следует транспортировать пострадавшего с травмой костей таза?
62. Как следует транспортировать пострадавшего с первично остановленным кровотечением?
63. Как следует транспортировать пострадавшего при отсутствии носилок?

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495884
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489702
3. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491731

Дополнительная литература:

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472009
2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492045

Интернет-источники:

5. Med-Edu.ru [Электронный ресурс]: медицинский видеопортал. - URL: http://www.med-edu.ru/
6. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
7. Консультант студента [Электронный ресурс]: ЭБС. – М.: ООО Доступ «ИПУЗ». - URL: http://www.studmedlib.ru
8. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.
Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.
Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.7
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«СГ.04 ФИЗИЧЕСАЯ КУЛЬТУРА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 88
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 89
3. Критерии оценки результатов обучения 83
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....61

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[6]	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 04, ОК 06, ОК 08 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 11, ЛР-18, ЛР-19	*знания:* -основ здорового образа жизни; -роли физической культуры в общекультурном, -профессиональном и социальном развитии человека; -влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек, -увеличение продолжительности жизни; -способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; -правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	- свободное ориентирование в основных понятиях физических качеств и физической подготовки (сила, быстрота, выносливость, координация, гибкость); - правильность выполнения физических упражнений, четкость, быстрота - логичное обоснование роли физической культуры для формирования личности профессионала, профилактики профзаболеваний - применение правил оздоровительных систем физического воспитания для укрепления здоровья	Экспертное наблюдение и регулярная оценка знаний студентов в ходе проведения: методикопрактических и учебнотренировочных занятий; занятий в секциях по видам спорта, группах ОФП; индивидуальной физкультурноспортивной деятельности студента. Тестирование Промежуточная аттестация зачет

[6] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 04, ОК 06, ОК 08 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 11, ЛР-18, ЛР-19	− использование разнообразных форм и видов физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного	- выполнение контрольных нормативов, предусмотренных государственным стандартом при	Оценка уровня физической подготовленности обучающихся, используя соответствующую

	отдыха и досуга; – владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; – владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств; – владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения работоспособности; - высокой проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями; – владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное	соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма; - демонстрация приверженности к здоровому образу жизни; - *применение рациональных приемов двигательных функций в* профессиональной деятельности;	задачам контроля систему нормативов и методик контроля; - оценка техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе занятий): - выполнение нормативов общей физической подготовки Промежуточная аттестация зачет

	применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность нормативов		

	к выполнению Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).		

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Физическая культура», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, оценка уровня физической подготовленности, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Физическая культура» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Физическая культура».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Тестовые задания по разделу по разделу «Лёгкая атлетика»

1. Под быстротой как физическим качеством понимают…

а) Способность быстро бегать;
б) Способность совершать двигательные действия за минимальное время;
в)Движения человека, обеспечивающие активное перемещение в пространстве;
г) Способность поддерживать высокий темп движения при очень быстром передвижении.

2. Что является мерилом выносливости?

а) амплитуда движений; в) время;
б) сила мышц; г) быстрота двигательной реакции.

3. Дополните определение: «Сила – это способность преодолевать… или противостоять ему за счет…..».

а) Внутреннее сопротивление; мышечного напряжения; б) Внешнее сопротивление; мышечного усилия;

в) Физические упражнения; внутреннего потенциала; г) Физическую нагрузку; мышечного напряжения.

4. Что такое МПК (Максимальное потребление кислорода)…

а) избыточное потребление кислорода после интенсивной работы; б) вентиляция воздуха в лёгких, использование кислорода тканями; в) скорость потребление кислорода во время работы; г) объём потребления кислорода.

5. «Королевой спорта» называют:

а) художественную гимнастику; б) синхронное плавание;
в) спортивную гимнастику; г) легкую атлетику.

6. С помощью какого теста лучше всего можно определить уровень развития скоростных способностей?

а) челночный бег 3х10 метров; б) бег на 60 метров;
в) прыжки в длину с разбега;
г) прыжки через скакалку за 1 минуту.

7. Какие команды подаются судьей на старте бега на 3000 метров?

а) « На старт! Внимание! Марш!»;
б) « На старт! Марш!»;
в) «Внимание! Марш!»;
г) «Приготовиться! Марш!».

8. Какие факторы преимущественно обусловливают уровень проявление общей выносливости?

а) скоростно-силовые способности; б) лично-психические качества;
в) факторы функциональной экономичности; г) аэробные возможности.

9. Какова протяженность марафонской дистанции на Олимпийских играх?

а) 42 км195 м; б) 32 км195 м; в) 50 км195 м; г) 45 км195 м.

10. Укажите последовательность решения задач в процессе обучения двигательным действиям.

1. Закрепление. 3. Разучивание.
2. Ознакомление. 4. Совершенствование.

а) 1, 2, 3, 4. б) 2, 3, 1, 4. в) 3, 2, 4, 1. г) 4, 3, 2, 1.

11. Какой витамин благоприятно действует на функции центральной нервной системы, повышает сопротивляемость организма к воздействию неблагоприятных факторов? Его недостаток приводит к снижению умственной и физической работоспособности, а избыток – к бессоннице, головной боли, отложению камней в почках.

а) А. б) В. в) С. г) РР.

12. Какая дистанция в легкой атлетике не является классической: а) 100 м; б) 200м; в) 500м; г) 1500м.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Лёгкая атлетика»

1.– б 7. - б
2.– в 8. - г
3.– б 9. - а
4.– в 10. - б
5.– г 11. - в
6.– б 12. - в

Тестовые задания по разделу «История Олимпийских игр и Олимпийское движение»

1. В первых античных Олимпийских играх, состоявшихся в 776 г. до нашей эры, атлеты состязались в беге на дистанции, равной...

а) Одной стадии;
б) Двойной длине стадиона; в) 400 метрам;
г) Во время этих игр в беге не состязались.

2. Назовите Римского императора, который в 394 году н.э. запретил проведение античных Олимпийских игр?

а) Феодосий I; в) Нерон; б) Феодосий II; г) Юлиан.

3. В Элладе победитель в пентатлоне, включающем бег, прыжок, метание диска и копья, а также борьбу, определялся:

а) на основе принципа гуманизма; б) на основе принципа выбывания; в) по сумме занятых мест;
г) по количеству одержанных побед.

4. В каком году был создан Международный Олимпийский Комитет? а) 1898г; в) 1923г; б) 1911г; г) 1894г.

5. В 1894г. на Парижском конгрессе в состав МОК, состоявший всего из 13 членов, был избран первый россиянин. Кто он?

а) А.Д.Бутовский; в) В.Г.Смирнов; б) Н.Н.Романов; г) С.П.Павлов.

6. Впервые на Олимпийских играх в Мехико – появился талисман. А под каким талисманом и какие игры проходили в Москве?

а) XIX – ягуар; в) XXIV – тигренок;
б) XXII – медвежонок; г) XXIII – орленок.

7. В каком году и где впервые сборная команда России приняла участие в Олимпийском турнире по футболу?

а) 1948 в Лондоне; в) 1920 в Бельгии; б) 1912 в Стокгольме; г) 1904 в Канаде.

8. Древнегреческие Игры Олимпиады праздновались…

а) у горы Олимп;
б) в Афинах;

в) в Марафоне;
г) в Олимпии.

9. Международный Олимпийский комитет был создан в …
а) Олимпии; б) Париже; в) Люцерне; г) Лондоне.

10. В 2004 г. в Афинах Юрий Борзаковский стал чемпионом XXVIII игр: а) в пятиборье; б) единоборствах; в) лёгкой атлетике; г) спортивных играх.

11. Факел олимпийского огня современных игр зажигается: а) в Спарте;
б) у горы Олимп; в) в Олимпии; г) в Афинах.

12. Термин «Олимпиада» означает:
а) четырёхлетний период между Олимпийскими играми;
б) первыйгод четырёхлетия, наступление которого празднуют Олимпийские игры;
в) синоним Олимпийских игр;
г) соревнования, проводимые во время Олимпийских игр.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «История Олимпийских игр и Олимпийское движение»

1.– а 7. - б
2.– а 8. - г
3.– г 9. - б
4.– б 10. - в
5.– а 11. - в
6.– б 12. - а

Тестовые задания по разделу «Гимнастика»

1. Родина гимнастики…
а) Индия, Китай; б) Греция, Индия; в) Корея, Китай; г) Индия, Япония.

2. «Гимнастика» происходит от греческого gymnastire, gymnast, обозначающего…
а) усиливаю; б) обнаженный; в) пластичный; г)упражняю.

3. Прыжок со снаряда в гимнастике обозначается как: а) наскок;
б)спрыгивание; в) соскок;
г) завершение упражнения.

4. Положение занимающегося на снаряде, когда его плечи находятся выше точки опоры называются:
а) упор;
б) вертикальное усилие;
в) хват;
г) вис.

5. Положение занимающегося, при котором согнутые в коленях ноги подтянуты руками к груди и кисти захватывают колени, в гимнастике обозначается как:

а) группировка; б) сед;

в) поза;

г) комбинация.

6. Махом одной, толчком другой переворот правым (левым) боком: а) «колесо»; б) сальто; в) рондат; г) перекат.

7. Вращательное движение через голову с последовательным касанием опорной поверхности отдельными частями тела:

а) переворот; б) перекат; в) кувырок; г) сальто.

8. Свободное движение тела относительно оси вращения: а) мах;

б) поворот; в) переворот; г) наклон.

9. Переход из виса в упор или из более низкого положения в высокое называется: а) выход; б) спад;

в) подтягивание; г) подъём.

10. Быстрый переход из упора в вис:

а) соскок; б) спад; в) мах;

г) спуск.

11. Комплекс физических упражнений, обеспечивающий постепенный переход от сна к бодрствованию:

а) общая физическая подготовка; б) разминка;

в) зарядка;

г) тренировка.

12. Способ держания спортивного снаряда, предмета в процессе выполнения упражнения: а)упор; б) захват; в) хват;

г) прихват.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Гимнастика»

1.– а 7. - в

2.– г 8. - а

3.– в 9. - г

4.– а 10. - б

5.– а 11. - в

6.– а 12. - в

Тестовые задания по разделу «Лыжная подготовка»

1. Способы торможения на лыжах:

а) коньком;

б) плугом;

в) перешагиванием;

г) все вышеперечисленные варианты.

2. Разновидность стойки лыжника при спуске:
а) согнув ноги; б) низкая;
в) умеренная; г) заниженная.

3. Страна, в которой зародился лыжный спорт:
а) Норвегия; б) Франция; в) Италия; г) Россия.

4. Атрибут экипировки, не входящий в обязательный минимум для занятий лыжным спортом: а) термокостюм; б) шарфик;
в) головной убор; г)перчатки.

5. Разновидность биатлона (отметьте все позиции):
а) гонка преследования;
б) спринт;
в) лыжное двоеборье; г) скоростной спуск.

6. 5-ти кратная Олимпийская чемпионка лыжных гонок: а) Раиса Сметанина;
б) Светлана Слепцова; в) Екатерина Юрлова; г) Ольга Зайцева.

7. Укажите, какой способ поворота позволяет лыжнику сделать его на пологом склоне с меньшей потерей скорости.
а)упором; б) переступанием; в) плугом; г) на параллельных лыжах.

8. Одна из перечисленных ошибок при падении на спуске часто приводит к серьёзным травмам.
Какая?
а)торможение палками сбоку; б) глубокий присед;
в) умышленное падение на бок; г) выставление палок кольцами вперёд.

9. Гонщик просит уступить лыжню, необходимо…
10. а) сойти с лыжни одной лыжей;
б) сойти с лыжни обеими лыжами;
в) остановиться и дать сопернику обойти вас стороной; г) продолжать движение по лыжне.

11. К попеременным ходам относится…
а) бесшажный ход; б) одношажный ход;
в) двухшажный ход; г) все вышеперечисленные.

12. Какой из названных коньковых ходов не существует в классификации? а) бесшажный; б) одношажный; в) двухшажный; г) попеременный.

13. Какой из лыжных ходов наиболее часто применяется в туристических походах?
а) попеременный двухшажный; б) попеременный четырехшажный;
в) одновременный двухшажный; г) одновременный бесшажный.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Лыжная подготовка»

1.– б 7. - б
2.– б 8. - г
3.– а 9. - б
4.– б 10. - в
5.– а, б 11. - а
6.– а 12. – а

Тестовые задания по разделу «Спортивные игры»

1. Вес баскетбольного мяча должен быть…

а) не менее 537г, не более 630г; в) не менее 573г, не более 670г; б) не менее 550г, не более 645г; г) не менее 567г, не более 650г.

2. Игровое время в баскетболе состоит…

а) из 4 периодов по 10 минут; в) из 4 периодов по 8 минут; б) из 3 периодов по 10минут; г) из 3 периодов по 10 минут.

3. При каком количестве фолов игрок должен быть удален из игры по правилам ФИБА: а) 7; б) 3;в) 6; г) 5.

4. В каком году и где впервые сборная команда России приняла участие в Олимпийском турнире по футболу?

а) 1948 в Лондоне; в) 1920 в Бельгии; б) 1912 в Стокгольме; г) 1904 в Канаде.

5. Какое минимальное количество игроков должно быть в команде, при котором она допускается к игре в футбол?

а) не менее 7; в) не менее 8; б) не менее 6; г) не менее 5.

6. Какое наказание следует в футболе: если вратарь, находясь в пределах штрафной площади, касается мяча руками за ее пределами?

а) угловой удар; в) штрафной удар;
б) свободный удар; г) 11 метровый удар.

7. Автором создания игры в волейбол считается… а) ЕлмериБери; в) ЯсутакаМацудайра; б) Вильям Морган; г) Анатолий Эйнгорн.

8. В течении какого времени в волейболе подающий должен нанести удар по мячу после свистка первого судьи на подачу?

а) 8 секунд; в) 10 секунд;
б) 3 секунд; г) 7 секунд.

9. Определение, применяемое в волейболе: «действие игроков вблизи сетки по преграждению пути мяча, направленному соперником, поднятием руки выше верхнего края сетки» означает…

а) атакующий удар; в) заслон; б) блокирование; г) задержка.

10. Какая должна быть высота сетки в волейболе для мужчин? а) 2м 43см; в) 2м 47см; б) 2м 45см; г) 2м 50см.

11. Создателем игры в баскетбол считается… а) Х. Нильсон; в) Д. Нейсмит;
б) Л. Ордин; г) Ф. Шиллер.

12. Сколько игроков – баскетболистов могут одновременно находиться на баскетбольной площадке во время соревнований?
а) 5 человек; б) 10 человек; в) 12 человек; г) 24 человека.

13. В каком году появился баскетбол как игра:
а) 1819; б)1915; в) 1891; г) 1925.

14. Перед выполнением приемов баскетболист принимает стойку баскетболиста. Какое положение является ошибкой в данной стойке?
а) одна нога выставлена вперед;
б) ноги расставлены на ширину плеч; в) ноги выпрямлены в коленях;
г) все вышеперечисленные варианты.

15. Выполняя ведение мяча и сближаясь с соперником, игрок защищает мяч…
а) отталкивая соперника рукой;
б) поворачиваясь к сопернику спиной;
в) небольшим наклоном и поворотом туловища от соперника;
г) ведением мяча от соперника.

16. Какие действия при обводке соперника наиболее правильны?
а) чередование ведения мяча правой и левой рукой;
б) ведение мяча дальней по отношению к сопернику рукой;
в) ведение мяча ближней по отношению к сопернику рукой;
г) все выше перечисленные варианты.

17. Игра в волейбол начинается с:
а) передачи;
б) подачи;
в) броска;
г) выигрыша первого очка.

18. Размер волейбольной площадки составляет?
а) 6х9 м;
б) 9х18 м;
в) 9х12 м;
г) 8х16 м

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Спортивные игры»
1.– г 10. - а
2.– а 11. - в

3.– г 12. - б
4.– б 13. - в
5.– а 14. - в
6.- в 15. - в
7.– б 16. - б
8.- а 17. - в
9.- б 18. - б

2.2. Задания для выполнения практических работ Практические задания

Задание 1. Провести оценку массы тела распространенными способами.

Задание 2. Составить индивидуальную оздоровительную программу двигательной активности с учетом профессиональной направленности

Задание 3. Составить комплекс, утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности студентов.

Задание 4. Разработать дневник самоконтроля (индивидуальной карты здоровья). Определить уровень здоровья (по Э.Н. Вайнеру).

Задание 5. Разработать периоды активности своего рабочего дня и дать характеристику «совам» и «жаворонкам».

Задание 6. Разработать планирование занятий по развитию выносливости, гибкости, смотрите учебник.

Задание 7. Провести 12-минутный тест и записать показатели в таблицу «Провести самоконтроль за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности».

Задание 8. Выполнить обязательный тест состояния своего здоровья и общефизической подготовки на основании изученных методик.

Задание 9. Составить комплекс физических упражнений для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата.

Задание 10. Составить комплекс физических упражнений для коррекции зрения.

Задание 11. Составить схему энергозатрат при физических упражнениях ходьбы и бега. Задание 12. Выполнить обязательный тест состояния своего здоровья и общефизической подготовки на основании изученных методик.

Задание 13. Составить таблицу калорийности наиболее часто потребляемых продуктов. Задание 14. Выполнить таблицу интенсивности наиболее распространенных звуков окружающих нас в течение суток.

Контрольные задания для оценки уровня физической подготовленности обучающихся

Оценка уровня физической подготовленности юношей и девушек основной группы первого года обучения

Вид упражнений	**Оценки**					
	Юноши			**Девушки**		
	«3»	**«4»**	**«5»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
1. Бег 100 м/с	14.5	14.2	13.5	17.2	16.5	16.0
2. Бег 3000 м/с	15.0	13.2	12.1	-	-	-
3. Бег 2000 м/с	-	-	-	12.5	11.4	11.3

4. Прыжки в длину с места (см)	215	235	245	150	170	180
5. Подтягивание на перекладине	9	10	13	-	-	-
6. Поднимания туловища (за мин)	-	-	-	35	40	45

Оценка уровня физической подготовленности юношей и девушек основной группы второго года обучения

Вид упражнений	**Оценки**					
	Юноши			**Девушки**		
	«3»	**«4»**	**«5»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
1. Бег 100м/с	14.2	13.5	13.0	17.0	16.2	15.5
2. Бег 3000м/с	14.0	12.5	12.0	-	-	-
3. Бег 2000м/с	-	-	-	12.0	11.3	10.3
4. Прыжки в длину с места (см)	220	240	245	150	170	180
5. Подтягивание на перекладине	9	10	13	-	-	-
6. Поднимания туловища (за мин)	-	-	-	35	40	45

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Социальные функции физической культуры и спорта.
2. Физическая культура и ее роль в решении социальных проблем.
3. Место физкультуры и спорта в моей жизни (прошлое, настоящее, перспективы). Влияние занятий спортом на развитие личностных качеств.
4. Занятия спортом как средство развития профессионально важных жизненных качеств (на примере конкретной профессиональной деятельности).
5. История развития олимпийского движения (Древняя Греция).
6. Олимпийские Игры современности, герои отечественного спорта.
7. Влияние физических упражнений на совершенствование различных систем организма человека.
8. Организация здорового образа жизни студента.
9. Основы лечебной физической культуры (раскрыть методику проведения занятий при конкретном заболевании).
10. Здоровый образ жизни и факторы его определяющие.
11. Основные требования к организации здорового образа жизни студента.
12. Значение средств физической культуры в повышении работоспособности студента и профилактике утомления.
13. Коррекция телосложения (массы тела) студента средствами физической культуры.
14. Характеристика отдельных систем оздоровительной физической культуры.
15. Значение физической культуры для будущего специалиста - работника социальной сферы.

16. Профилактика травматизма при занятиях физическими упражнениями.
17. Восточные единоборства. Специфика. Развиваемые качества.
18. Приемы регуляции и саморегуляции неблагоприятных психических и физических состояний.
19. Предупреждение профессиональных заболеваний и самоконтроль.
20. Взаимосвязь и взаимозависимость духовного и физического самосовершенствования.
21. Профилактика девиантного поведения подростков и молодежи средствами физической культуры и спорта.
22. Физическое качество - сила.
23. Занятия физическими упражнениями при миопии.
24. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях сердечно-сосудистой системы.
25. Питание как компонент здорового образа жизни.
26. Влияние физических упражнений на людей среднего и пожилого возраста.
27. Физическое качество - быстрота.
28. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях дыхательной системы.
29. Влияние вредных привычек на здоровье человека.
30. Физическое качество - ловкость.
31. Физическое качество - выносливость.
32. Изменения, наступающие в организме в условиях крайнего севера.
33. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях органов эндокринной системы.
34. Приспособление человека к условиям жаркого климата.
35. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях крови.
36. Физическое качество - гибкость.
37. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях органов пищеварения.
38. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях опорно-двигательного аппарата.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Факторы, определяющие здоровье человека. Краткая характеристика каждого из них.
2. Понятия: физическая культура, спорт. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста.
3. Составьте словарь-справочник по здоровому образу жизни.
4. Понятия: физическое развитие, физическое воспитание. Задачи физического воспитания студентов. Роль специалистов по внедрению физической культуры в производственном коллективе.
5. Основные направления здорового образа жизни.
6. Физкультурное образование. Двигательная и функциональная подготовленность.
7. Определение понятия ППФП, ее цели и задачи, место в системе физического воспитания.
8. Двигательная активность, недельный объем, необходимые двигательные умения и навыки. Какие правила рационального питания используются вами в повседневной жизни.
9. Основные правила рационального питания. Какое значение для жизни человека имеют жиры, белки, углеводы, витамины.
10. Методические принципы физического воспитания.
11. Принципы организации питания человека.
12. Двигательные качества. Методы развития силы.
13. Системы и виды питания. Ваше мнение о плюсах и минусах одной из систем питания.

14. Физические и психические качества. Методы развития выносливости.
15. Влияние физических нагрузок на функциональные системы человека. Объем и формы двигательной активности.
16. Общая и специальная физическая подготовка. Методы развития скоростных качеств.
17. Организация самоконтроля за состоянием здоровья на занятиях физическим воспитанием. Оценка физического развития.
18. Формы занятий физическими упражнениями. Содержание и структура учебнотренировочного занятия.
19. Определение уровня физического развития и физической подготовленности на занятиях физической культурой. Функциональные пробы.
20. Спортивная подготовка и ее разделы: психическая, физическая, техническая, тактическая.

Гибкость, методы ее развития.

21. Методы и средства формирования психофизической культуры.
22. Зоны относительной мощности физических нагрузок, энергозатраты при физической нагрузке. Понятия об утомлении и перетренированности.
23. Оздоровительные системы и программы отечественных и зарубежных ученых, врачей, целителей. Краткая характеристика одной из них.
24. Формы организации самостоятельных занятий и мотивация их выбора.
25. Самоконтроль функционального состояния и двигательной подготовленности.
26. Перечень и характеристика факторов, определяющих здоровье человека. Понятия: здоровье, валеология.
27. Слагаемые здорового образа жизни. Показатели здоровья. Факторы, определяющие здоровье человека.
28. Понятия: физическая культура, физическое воспитание, спорт.
29. Содержательные особенности составляющих здорового образа жизни.
30. Физическое образование. Двигательная и функциональная подготовленность.
31. Физическое воспитание, физическое развитие, психофизическая подготовка.
32. Работоспособность. Факторы, влияющие на работоспособность.
33. Жизненно необходимые умения и навыки, двигательная и функциональная подготовленность.
34. Функциональны пробы. Методы восстановления работоспособности.
35. Взаимосвязь физической культуры, спорта и здоровья людей. Физическое совершенствование.
36. Практическое использование знаний о ЗОЖ в вашей жизнедеятельности.
37. Основные правила техники лазания и страховки.
38. Формы организации физического воспитания в ВУЗе. Средства физического воспитания.
39. Функциональные системы организма. Виды утомления при физической и умственной работе.

Восстановление.

40. Главные закономерности спортивной подготовки.
41. Валеология (понятие, задачи, достижения).
42. Взаимосвязь физической и умственной деятельности человека. Биологические ритмы и работоспособность.
43. Пульсовые режимы рациональной тренировочной нагрузки для лиц студенческого возраста.

Взаимосвязь между интенсивностью занятий и ЧСС.

44. Физическая форма. Физическая и психическая подготовленность.
45. Гипокинезия и ее влияние на организм человека.
46. Этапы обучения движениям. Умения и навыки. Характеристика отдельных частей учебнотренировочного занятия. Общая и моторная плотность занятия.
47. Понятие закаливания. Принципы и формы закаливания. Самооценка здоровья студентами и ее отражение в реальном поведении личности.
48. Цели и задачи ОФП и СФП. Оптимальная двигательная активность и ее воздействие на здоровье и работоспособность.
49. Гигиена (понятие, задачи). Гигиена самостоятельных занятий. Дневник самоконтроля.
50. История развития альпинизма и скалолазания. Особенности альпинизма, как вида спорта.
51. Виды соревнований в скалолазании. Определение результатов в отдельных видах лазания.
52. Требования к положению о соревнованиях по скалолазанию. В каких случаях прекращается попытка спортсмена на трассе.
53. Виды, классы и ранг соревнований по скалолазанию.
54. Какие нарушения ведут к дисквалификации участника соревнований.
55. Требования к зонам изоляции и транзита. Ознакомление участников с трассой.
56. Определение результатов в соревнованиях на трудность.
57. Соревнования в лазании на скорость. Требования к трассам, порядок прохождения, определение победителей.
58. Техника безопасности при проведении тренировочных занятий в лазании на искусственном рельефе.
59. Снаряжение, используемое для обеспечения безопасности при лазании. Альпинистские узлы. 60. Основы техники лазания. Правила безопасного лазания на искусственных тренажерах и естественных скалах.
61. Требование к зонам изоляции и транзита. Ознакомление участников с трассой. Определение результатов и победителей в лазании на трудность.
62. Организация спортивных соревнований на примере соревнований в «боулдеринге». Критерии определения победителей соревнований.
63. Подготовка и проведение спортивных соревнований. Особенности подготовки соревнований по скалолазанию.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491233 2. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489849

3. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: https://urait.ru/bcode/495018
4. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13379-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496336

Дополнительная литература:

1. Литош, Н. Л. Адаптивная физическая культура для детей с нарушениями в развитии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Литош. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496408
2. Самостоятельная работа студента по физической культуре : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Кондаков [и др.] ; под редакцией В. Л. Кондакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13332-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488422
3. Теория и Методика обучения предмету «Физическая культура»: водные виды спорта: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ж. Булгакова [и др.] ; под редакцией Н. Ж. Булгаковой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11455-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495565

Интернет-источники:

1. Журнал «Теория и практика физической культуры»: сайт teoriya.ru / [Электронный ресурс].
URL: http://www.teoriya.ru/
2. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту: [Электронный ресурс]. URL: http://lib.sportedu.ru/

Приложение 1



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.
Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.
Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___. Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.
Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4.8
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Фонд оценочных средств

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 65
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины 66
3. Критерии оценки результатов обучения 71
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 72

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины[7]	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**

[7] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.3. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР18	*Знания:* -систему организации оказания медицинской помощи населению; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации - основы и принципы системы бережливого производства; - базовые инструменты бережливого производства; - основные виды потерь, способы их выявления и устранения; - основы корпоративной культуры и профессиональной этики в медицинской организации *Умения* проводить мероприятия по реализации проектов по бережливому производству; - применять	Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое со держание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибка ми. «Удовлетворительно » - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы,	• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельн ая работа • Защита реферата • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом,

	принципы и инструменты бережливого производства в медицинских организациях; - выявлять потери в потоке создания ценности в медицинской организации и предлагать пути их решения; - налаживать эффективные отношения в трудовом коллективе и решать возникающие конфликты в медицинской организации	большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий со держат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. • Дифференцированный зачет

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы бережливого производства», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и Дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы бережливого производства» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы бережливого производства».

Результаты дифференцированного зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1 Основной целью проекта «Бережливая поликлиника» является:

а) повышение доступности и качества медицинской помощи населению за счет оптимизации процессов и устранения потерь;
б) повышение качества медицинской помощи населению за счет оптимизации процессов и устранения потерь;
в) повышение доступности медицинской помощи населению за счет оптимизации процессов и устранения потерь.

2.Результаты проекта «Бережливая поликлиника» в части увеличение время работы врача непосредственно с пациентом:
а) увеличение время работы врача с пациентом в 2 раза;
б) увеличение время работы врача с пациентом в 3 раза;
в) увеличение время работы врача с пациентом в 5 раз.

3.Что такое 5С:
а) система, направленная на правильную, безопасную и эффективную организацию рабочего места;
б) система, направленная на увеличение процента вовлеченности сотрудников;
в) это конечная точка любой организации .

4.Корреляция между вовлеченностью сотрудников и текучестью персонала: а) прямая;
б) обратная.

5.Для оценки качества сервиса при оказании медицинских услуг применяется анкетирование. Анкета должна содержать следующие пункты:
а) вводная часть в виде приветственного письма, подписанное руководством, объясняющего политику ЛПУ по управлению качеством и порядок заполнения опросного листа;
б) личные данные пациента;
в) вопросы по качеству предоставляемых услуг и незаполненные поля для выставления оценок;
г) раздел для личных замечаний и предложений;
д) все перечисленное.

6.Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от него оформляется:
а) в письменной форме;
б) подписывается гражданином, одним из родителей (иным законным представителем), медицинским работником;
в) содержится в медицинской документации пациента
г) все перечисленное верно.

7.Кайдзен - это :
а) непрерывное совершенствование всего потока создания ценности в целом или отдельного процесса с целью увеличения ценности и уменьшения потерь;
б) периодическое совершенствование всего потока создания ценности в целом или отдельного процесса с целью увеличения ценности и уменьшения потерь.

8.Ключевым участником приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» («Бережливая поликлиника») НЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

а) Министерство здравоохранения РФ;

б) Росздравнадзор;

в) ФОМС;

г) Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";

д) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по медицинским специальностям;

е) Министерство экономического развития РФ.

9.В соответствии с паспортом приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» («Бережливая поликлиника»), уровень удовлетворенности пациентов качеством оказания медицинской помощи участковым врачом, в % к 2022 году должен составить: а) 25%;

б) 50%;

в**) 70%;**

г) 75%.

2.2. Задания для выполнения практических работ

1. Что такое бережливое производство?

а) делегирования полномочий;

б) систематизация принципов и методов производства;

в) концепция управления производственным предприятием, основанная на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь;

г) система непрерывного совершенствования процессов для обеспечения конкурентного преимущества на мировом уровне.

2.Чем система бережливого производства отличается от программы улучшения?

а) Бережливое производство- это программа улучшения деятельности предприятия.

б) Бережливое производство – это программа радикальной перестройки всей системы управления.

в) Бережливое производство-это способ компоновки различных типов оборудования.

3.Потери, в соответствие с концепцией, «бережливое производство» – это…

а) издержки общения с клиентами;

б) процесс производства продукции;

в) любое действие, которое потребляет ресурсы, но не создает ценности для клиента;

г) время отдыха сотрудников организации.

4.В каких сферах в России, в первую очередь, началось внедрение концепции «бережливое производство»:

а) производственная сфера;

б) сфера услуг;

в) торговля;

г) научные исследования.

5. К инструментам бережливого производства относят:

а) картирование процессов;
б) маркетинговые исследования;
в) информирование клиентов;
г) компьютерная техника.

6. Что такое «Стандартные Операционные Карты»?

а) Это документы, содержащие экономическую информацию о деятельности предприятия.
б) Это документы, описывающие шаги (элементы) в процедуре, которым необходимо следовать.
в) Это документы, описывающие шаги анализа хозяйственной деятельности.

7. Дайте определение понятию «ценность».

а) Ценность - совокупность свойств продукта, имеющих стоимость.
б) Ценность - совокупность свойств продукта, которые указаны в прайс- листе компании.
в) Ценность - совокупность свойств продукта или услуги, за которые потребитель готов заплатить поставщику.

8. Как называется в системе бережливого производства «защита от ошибок»? а) Пока-ёкэ.
б) Кайзен.
в) Обея.

9. Как называется деятельность, при которой потребляются ресурсы, но не создает ценности для потребителя? а) Мури.
б) Муда.
в) Мура.

10. Что такое визуальный контроль?

а) Визуальный контроль - оценка качества изготовления продукции методом осмотра или тактильным способом.
б) Визуальный контроль - оценка способа изготовления продукции.
в) Визуальный контроль - оценка времени изготовления продукции методом осмотра.

11. Как можно определить время такта?

а) Это интервал времени, через который потребитель требует заказанную продукцию от поставщика.
б) Это интервал времени, через который производитель может выпускать продукцию.
в) Это интервал времени, через который потребитель требует замены продукции.

12. Определите понятие «Кайдзен».

а) Непрерывное совершенствование деятельности персонала по повышению квалификации
б) Непрерывное совершенствование деятельности с вовлечением всего персонала в постоянную работу по сокращению потерь
в) Непрерывное совершенствование производственной деятельности.

13. Какие инструменты и методы используются для организации рабочего пространства? а) делегирования полномочий;
б) мотивация;

в) сортировка;
г) дедукция.

14. К какой отрасли научных знаний относится система «5С»?
а) научная организация труда;
б) маркетинговые исследования;
в) психология и педагогика;
г) информационные технологии.

15. Система «5С» не включает в себя:
а) стандартизацию;
б) совершенствование;
в) документирование процессов;
г) сортировку.

16.Определите порядок использования системы «5С»для организации рабочего пространства
а) стандартизация (4);
б) совершенствование (5);
в) содержание в чистоте (3);
г) сортировка (1);
д) соблюдение порядка и рациональное расположение (2)

2.3. Типовые вопросы для промежуточной аттестации (другие формы контроля)

1. Результаты контрольно-надзорных мероприятий в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и основные причины обращения граждан
2.Бережливое производство (производственная система lean в медицине)
3.Принципы БП
4.Инструменты бережливого производства. Система 5С.
5.Инструменты бережливого производства. Пять почему.
6.Инструменты бережливого производства. Картирование.
7.Инструменты бережливого производства. SOP.
8.Инструменты бережливого производства. Принципы кайдзен в медицинской организации.
9.Инструменты бережливого производства. SOP.
10.Показатели вовлеченности сотрудников медицинских организаций. 11
.Виды потерь в системе lean.
12.Приоритетный проект "Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"
13.Оптимизация процесса оказания неотложной медицинской помощи детскому населению
14.Организация процесса диспансеризации на принципах бережливого производства.
15.Информационные технологии в бережливой поликлинике.
16.Стандартизация распределения входящих потоков пациентов.
17. Сокращение времени на получение льготных лекарственных препаратов.
18.Оптимизация процесса забора крови.

19.Взаимодействие территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций и медицинских организаций при оказании первичной медико-санитарной помощи в рамках проекта «Бережливая поликлиника».
20.Опыт тиражирования проекта «Бережливая поликлиника» в ЛПУ России.
21.Реализация проекта «Бережливая поликлиника» в ЛПУ России. Риски при внедрении БП в ЛПУ.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объѐме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

4. Решетников, А. Экономика и управление в здравоохранении : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Решетников, Н. Г. Шамшурина, В. И. Шамшурин, К. Э. Соболев ; под общей редакцией А. В. Решетникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15661-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509322

5. Столяров, С. А. Экономика и управление в здравоохранении : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12317-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495405

6. Чупандина, Е.Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14278-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497529

Дополнительная литература:

1.Царенко, А. С. «Бережливое мышление» в государственном управлении : монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13961-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496820

Интернет-источники:

7. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metodkopilka.ru/page-2-1.html

8. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru /

9. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__ / 20__ учебный год

Специальность:
Группа: _____ курс ___ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, другие формы контроля (подчеркнуть)
Наименование дисциплины:
Фамилия и инициалы преподавателя:
Дата проведения: «____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета / дифф. зачета / экзаменационной оценки / других формах контроля	Подпись преподавателя
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				

Число студентов, явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.

Число студентов, не допущенных к экзамену / зачету / дифф. зачету / другим формам контроля ___.

Число студентов, не явившихся на экзамен / зачет / дифф. зачет / другие формы контроля ___.

Из них получивших «отлично» - ___,«хорошо» - ___, «удовлетворительно» - ___, «неудовлетворительно» - ___.

Из них получивших «зачтено» - ___, «не зачтено» - ___.

Преподаватель _____ _____

Подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к ОПОП по специальности 31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по профессии 31.01.01 Медицинский администратор
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Феде- рации на период до 2025 года; Приказ Министерства просвещения РФ от 05.06.2024 г.№387» «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 «Медицинский администратор»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме – 10 месяцев;
Исполнители программы	*Директор, заместитель директора, кураторы, председатели ПЦК, преподаватели, сотрудники учебной части, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей*

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовнонравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учитывались требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального на- рода России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**

Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты	
реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях	**ЛР 13**
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами	**ЛР 14**
Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 16**
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 17**
Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии	**ЛР 18**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	**ЛР 19**

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
История России	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР-19
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 13, ЛР-18
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР-18, ЛР-19
Физическая культура	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 9, ЛР
	11, ЛР-18, ЛР-19
Основы бережливого производства	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР-18
Основы анатомии и физиологии человека	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9
Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности	ЛР 3, ЛР 4,ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9
ПМ. 01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18
ПМ. 02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18
ПМ. 03 Оказание первой помощи	ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18

Порядок осуществления и описание модулей программы воспитания

Заблаговременное определение порядка осуществления данной программы воспитания (календарное планирование) осуществляется через Календарный план воспитательной работы с указанием ответственных за реализацию программы на соответствующих этапах, модулях.

Модули программы воспитания:

«Ключевые дела ПОО» - реализация воспитательного потенциала основных дел профессиональной образовательной организации может предусматривать*:*

− общие праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все студенты колледжа;

− участие во всероссийских акциях, посвящённых значимым событиям в России, мире;

− торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий уровень образования, символизирующие приобретение новых социальных статусов в колледже, обществе;

− церемонии награждения (по итогам учебного периода, года) обучающихся и педагогов за участие в жизни колледжа, достижения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, вклад в развитие образовательной организации, своей местности;

− социальные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой и др. направленности;

− проводимые для жителей поселения, своей местности и организуемые совместно с семьями обучающихся праздники, фестивали, представления в связи с памятными датами, значимыми событиями;

− разновозрастные сборы, многодневные выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел гражданской, патриотической, историко-краеведческой, экологической, трудовой, спортивно-оздоровительной и др. направленности;

− вовлечение по возможности каждого обучающегося в мероприятия колледжа в разных ролях (сценаристов, постановщиков, исполнителей, корреспондентов, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, за приглашение и встречу гостей и т. д.), помощь обучающимся в освоении навыков подготовки, проведения, анализа подобных мероприятий.

«Учебное занятие» - реализация воспитательного потенциала учебных дисциплин (модулей)*:*

− максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин (модулей) для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей, российского исторического сознания на основе исторического просвещения; подбор соответствующего содержания, заданий, вспомогательных материалов, проблемных ситуаций для обсуждений;

− включение преподавателями в рабочие программы учебных дисциплин (модулей) целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в определении воспитательных задач занятий;

− включение преподавателями в рабочие программы учебных п учебных дисциплин (модулей) тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;

− выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания; реализацию приоритета воспитания в учебной деятельности;

− привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на занятиях предметов, явлений и событий, инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам;

− применение интерактивных форм учебной работы — интеллектуальных, стимулирующих познавательную мотивацию, игровых методик, дискуссий, дающих возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы, которая учит строить отношения и действовать в команде, способствует развитию критического мышления;

− побуждение обучающихся соблюдать нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами, соответствующие укладу профессиональной организации, установление и поддержку доброжелательной атмосферы;

− инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся, планирование и выполнение индивидуальных и групповых проектов воспитательной направленности.

«Профессиональный выбор» - реализация воспитательного потенциала профориентационной работы образовательной организации может предусматривать:

− участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;

− экскурсии на предприятия, в организации, дающие представления о выбранной профессии и условиях работы;

− встречи с потенциальными работодателями, понимание наличия необходимых для работы навыков и требований к кандидату;

− занятия с представителями отдела кадров, HR-менеджерами для получения необходимых навыков поиска работы, составления резюме, собеседования, проведение ассесмент-сессий;

− научно-исследовательская деятельность, открытые защиты проектов, с участием представителей организаций – партнеров колледжа и работодателей;

− организацию мероприятий с участием экспертов в выбранной профессиональной области, на которых обучающиеся могут познакомиться со специалистами, получить представление об специфике их работы, осознать значимость выбранной профессии;

− совместное с педагогами изучение вариантов продолжение профессионального образования, вариантов самообразования, непрерывного профессионального развития в выбранной профессии.

«Взаимодействие с родителями» - реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся может предусматривать*:*

− создание и деятельность в образовательной организации органов родительского сообщества (родительского комитета образовательной организации), участвующих в обсуждении и решении вопросов воспитания и обучения;

− тематические родительские собрания, родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

− родительские дни, в которые родители (законные представители) могут посещать занятия;

− проведение тематических собраний (в том числе по инициативе родителей), на которых родители могут получать советы по вопросам воспитания, консультации психологов, врачей, социальных работников, служителей традиционных российских религий, обмениваться опытом;

− родительские форумы на интернет-сайте образовательной организации, интернет-сообщества, группы с участием педагогов, на которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, согласуется совместная деятельность;

− привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению мероприятий.

«Студенческое самоуправление» - реализация воспитательного потенциала студенческого самоуправления может предусматривать*:*

− организацию и деятельность органов студенческого самоуправления - студсовет, избранных обучающимися;

− представление органами студенческого самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией;

− защиту органами студенческого самоуправления законных интересов и прав обучающихся;

− участие представителей органов студенческого самоуправления в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в анализе воспитательной деятельности в образовательной организации.

«Молодежные общественные объединения» - реализация воспитательного потенциала молодежных общественных объединений может предусматривать:

− организацию и деятельность молодежных общественных объединений гражданской, духовно-нравственной, экологической, волонтерской, физкультурной, туристической и иной направленности (представительств общероссийских молодежных объединений) на территории образовательной организации;

− участие в мероприятиях молодежных общественных объединений м.о. Серебряные Пруды;

− участие представителей молодежных общественных объединений в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в анализе воспитательной деятельности в образовательной организации.

«Организация предметно-эстетической среды» - реализация воспитательного потенциала предметно-эстетической среды может предусматривать совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитательном процессе. Предметно-эстетическая среда осмысляется как гармонично организованное учебно-воспитательное пространство, содержащее -источники информации -воспитательный потенциал -отражение взаимосвязи педагогического коллектива и студентов. Реализация модуля может предусматривать:

− оформление внешнего вида здания, фасада, холла при входе в образовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб), изображениями символики Российского государства в разные периоды тысячелетней истории, исторической символики региона;

− организацию и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации;

− размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов местности, региона, России, памятных исторических, гражданских, народных, религиозных мест почитания, портретов выдающихся

государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных, героев и защитников Отечества;

− изготовление, размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России;

− организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации;

− разработку, оформление, поддержание, использование в воспитательном процессе «мест гражданского почитания» в помещениях организации или на прилегающей территории для общественно-гражданского почитания лиц, мест, событий в истории России; мемориалов воинской славы, памятников, памятных досок;

− оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях (холл первого этажа, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;

− разработку и популяризацию символики образовательной организации (эмблема, флаг, логотип, элементы костюма обучающихся и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественные моменты;

− подготовку и размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся в разных предметных областях, демонстрирующих их способности, знакомящих с работами друг друга;

− поддержание эстетического вида и благоустройство всех помещений в образовательной организации, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение;

− разработку, оформление, поддержание и использование игровых пространств, спортивных и игровых площадок, зон активного и тихого отдыха;

− создание и поддержание в вестибюле или библиотеке стеллажей свободного книгообмена, на которые обучающиеся, родители, педагоги могут выставлять для общего использования свои книги, брать для чтения другие;

− деятельность кураторов и других педагогов вместе с обучающимися, их родителями по благоустройству, оформлению аудиторий, территории;

− разработку и оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн);

− разработку и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-эстетическая среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

«Кураторство и поддержка» - реализация воспитательного потенциала кураторства и наставничества (в роли наставников выступают представители работодателей, организаций-партнеров, профильные специалисты и т.п.(далее- представители организаций-партнеров) как особого вида педагогической деятельности, направленной, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся, может предусматривать:

− планирование и проведение кураторских часов целевой воспитательной тематической направленности;

− инициирование и поддержку кураторами участия студентов групп в общих делах колледжа, мероприятиях, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;

− сплочение коллектива группы студентов через игры и тренинги на командообразование, внеучебные и внешкольные мероприятия, походы, экскурсии, празднования дней рождения обучающихся и т.п.;

− доверительное общение и поддержку обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с одногруппниками или педагогами, успеваемость и т. д.), совместный поиск решений проблем, коррекцию поведения обучающихся через частные беседы индивидуально и вместе с их родителями, с другими обучающимися;

− информирование родителей об успехах и проблемах обучающихся, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;

− участие представителей организаций-партнёров, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, государственные, региональные, школьные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);

− участие представителей организаций-партнёров в проведении отдельных занятий, мероприятий соответствующей тематической направленности;

− проведение на базе организаций-партнёров отдельных занятий, мероприятий, акций воспитательной направленности;

− проведение открытых дискуссионных площадок с представителями организаций-партнёров для обсуждений актуальных проблем, касающихся жизни образовательной организации, муниципального образования, региона, страны;

− реализация социальных проектов, совместно разрабатываемых обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами благотворительной, экологической, патриотической, трудовой и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

«Цифровая среда» - реализация информационно-технологического потенциала образовательной организации для решения задач воспитания и социализации обучающихся может предусматривать:

− использование всеми участниками воспитательного процесса электронной образовательной среды колледжа для решения различных задач при проведении и подготовке мероприятий воспитательной направленности;

− проведение тематических занятий по культуре общения в сети Интернет, цифровой безопасности, о формировании в сетевой среде конструктивного «цифрового следа»;

− привлечение студентов к ведению социальных сетей образовательной организации, созданию контента просветительской и воспитательной направленности.

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТА- ТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур по профессиональным модулям и учебным дисциплинам.

Критерии оценки личностных результатов обучающихся:

− демонстрация интереса к будущей профессии;

− оценка собственного продвижения, личностного развития;

− положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

− ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

− проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

− участие в исследовательской и проектной работе;

− участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

− соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики;

− конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;

− демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

− готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

− сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

− проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

− проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

− отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

− отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

− участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

− добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

− проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

− демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

− демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

− проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

− участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

− проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования,

требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализация рабочей программы воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, кураторов, преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Кабинеты:

«Социально-гуманитарных дисциплин»

«Иностранного языка»

«Первой медицинской помощи»

«Анатомии и физиологии человека с основами патологии»

«Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Спортивный комплекс

Спортивный зал **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- конференц зал;

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

− информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

− информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

− планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

− мониторинг воспитательной работы;

− дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

− дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического совета ЧОУ ПО «МОГОК»
протокол № 10 от 20.06.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО «МОГОК»
Т.С. Букина
приказ № 01/20-06-25
от «20» июня 2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор на период 2025-2026 уч.г.

2025

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/; «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru; отраслевые конкурсы профессионального мастерства.

субъектов Российской Федерации:

Мероприятия отдела культуры и делам молодежи Администрации м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия Молодежного парламента м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия Молодой гвардии м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия отделения Единая Россия м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия Общественной палаты м.о. Серебряные Пруды;
Деятельность организации Волонтеры муниципального округа Серебряные Пруды и др.
Мероприятия Российского содружества колледжей (РСК); а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Инициируется участие в образовательных акциях всероссийского масштаба: географический, юридический, экономический, информационный, тотальный и другие диктанты.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						

1	**День знаний** Торжественная линейка, кураторские часы «Введение в профессию», экскурсия по колледжу, знакомство со студенческим активом	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК	1,2	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» «Студенческое самоуправление»
2,3,4, 5, 6	**День окончания Второй мировой войны** просмотр фильма о войне, дискуссия	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	1,2	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
	День солидарности в борьбе с терроризмом тематические беседы, встреча с представителем правоохранительных органов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	1,2,3	
8	**Международный день распространения грамотности** тематические уроки, история праздника, традиции	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты, Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель русского языка и литературы	8, 19	«Учебное занятие»
11	**Всероссийский день трезвости** тематические беседы, встреча с представителем наркологического диспансера	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	9	«Учебное занятие»

21	**День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)** тематические беседы, урок истории с приглашением историков, политологов, дискуссия	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты, Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, пре истории	1,5	«Учебное занятие»
27	**Всемирный день туризма** обсуждение туристических мест Подмосковья, встреча с представителем Комитета по культуре и туризму Администрации м.о. Серебряные Пруды	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты, Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	1,5	«Молодежные общественные объединения»
29	***Всемирный день сердца*** *история дня, популяризация ЗОЖ, встречи со*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (кабинеты)*	*Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК*	*13,14,15,16, 17*	*«Профессиональный выбор»*
	специалистами здравоохранения					
Вторая суббота сентября	***Всемирный день оказания первой медицинской помощи*** *история дня, мастер-классы, встречи со специалистами здравоохранения*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (кабинеты, Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК*	*13,14,15,16, 17*	*«Профессиональный выбор»*

второе воскресенье сентября	**Международный день памяти жертв фашизма** тематические беседы, урок истории с приглашением историков, политологов, дискуссия	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Кураторы групп, преподаватели	7,8	«Учебное занятие»
1 неделя обучения	Беседы о внутреннем распорядке и правилах поведения в колледже	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	8,9,19	«Организация предметно-эстетической среды» «Студенческое самоуправление» *«Кураторство и поддержка»*
2 декада	Посвящение в студенты	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	19	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»
В течение месяца	Привлечение в волонтерскую деятельность	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Кураторы групп, представители волонтерских отрядов	6	«Молодежные общественные объединения» *«Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	Введение в профессию (специальность)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Председатель ПЦК, Преподаватели профессиональных дисциплин, кураторы групп, студенческий актив	13,14,15,16, 17,18	«Профессиональный выбор» *«Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	Знакомство с электронноцифровыми обучающими	Обучающиеся 1 курса	Колледж (комп.	кураторы групп, студенческий актив	10,13,18,19	«Цифровая среда»

	ресурсами, с Интернетресурсами для активной молодежи (РСВ, РСК, РСМ и т.п.)		классы, читальный зал)			
В течение месяца	Изучение интересов и потребностей, распределение в кружки, организации, секции и т.п.	Обучающиеся 1 курса	Колледж	кураторы групп, студенческий актив	2,9,10,11,18, 19	«Организация предметноэстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11 ,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*

ОКТЯБРЬ						
1	**День пожилых людей** волонтерская помощь, в т.ч. участие в проекте РСК «Желтые обои»	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1,2,4,6,7	«Молодежные общественные объединения»

2	**День профтехобразования** поздравление педагогов, встреча с кураторами колледжа из числа работодателей	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	4,5,19	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметноэстетической среды»
5	**День СПО** концерт, поздравления педагогов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1,4,5	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
10	***Всемирный день хосписов и паллиативной помощи*** *помощь центру, вовлечение в волонтерскую деятельность*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, Координационный центр паллиативной медицинской помощи*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК*	*6,7,8,13,14,16,17*	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
15	***Международный день белой трости. Всемирный день мытья рук*** *просветительская*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	«Профессиональный выбор»

	деятельность, тематические занятия			*дисциплин*		
29	***Всемирный день борьбы с инсультом*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14 ,16,17*	«Профессиональный выбор»
30	**День памяти жертв политических репрессий** (общее мероприятие с приглашением историков, политологов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	7,8	«Организация предметноэстетической среды»
последнее воскресенье октября	**День отца в России** онлайн конкурс фотографий «Я и папа»	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	12	«Взаимодействие с родителями»
2 декада	Выборы в студенческий совет	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	1,2,4,17,19	«Студенческое самоуправление»
2 декада	Диагностика личностного отношения обучающихся к употреблению психоактивных веществ	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели, председатель ПЦК	9	«Взаимодействие с родителями»

В течение месяца	**Встреча с работодателями** (для студентов 1 курса и студентов выпускников)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК	13,14,15,16, 17,18	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11 ,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»* «Кураторство и поддержка»
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
НОЯБРЬ						
4	**День народного единства** урок истории с приглашением историков, политологов, участие в городских мероприятиях	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1	«Ключевые дела ПОО»

			Пруды			
13	**Международный день слепых** *история дня, встреча с социальными работниками, специалистами по реабилитации людей с ОВЗ*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8, 13,14,16,17*	«Профессиональный выбор»
14	**Всемирный день борьбы против диабета** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14 ,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
16	**Международный день толерантности или День терпимости** история праздника, беседы на тему толерантности, анкетирование по духовному воспитанию	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	8,12	«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»
третий четверг ноября	**Международный день отка за от курения** встреча с представителем системы здравоохранения, создание тематических презентаций	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	9	«Учебное занятие»
последнее воскресенье ноября	**День матери** онлайн конкурс фотографий «Моя Мама», чтение стихов, посвященных матерям	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	12	«Взаимодействие с родителями»

В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11 ,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»* «Кураторство и поддержка»

В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
ДЕКАБРЬ						
1	**Всемирный день борьбы со СПИДом** общее мероприятие колледжа, встреча с представителем системы здравоохранения, создание тематических презентаций, участие в профилактической акции СТОВИЧ/СПИД	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	9	«Учебное занятие» «Молодежные общественные объединения»

5	**День добровольца** поздравления, награждение лучших, вручение волонтерских удостоверений, участие в городских мероприятиях	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	1,2,4,6,8,10	«Молодежные общественные объединения»
9	**День Героев Отечества** участие в городских мероприятиях, тематические уроки истории	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели профильных дисциплин	1,2,5,7	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
	Международный день борьбы с коррупцией тематические классные часы, деловая игра «Суд идет»	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели профильных дисциплин, председатель ПЦК	2,3,16,17	
10	**Международный день прав человека** тематические уроки, история и значение дня	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	2,3,7	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
12	**День Конституции Российской Федерации** участие в городских мероприятиях, поздравительные видео-ролики	Обучающиеся 1 курса	Колледж. м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры, председатель ПЦК	1,2	«Ключевые дела ПОО»
В течение месяца	Подготовка и проведение новогодних утренников для детей	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, студенческий актив, волонтеры	5,11,12,19	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодействие с родителями» «Организация предметноэстетической среды»

В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
ЯНВАРЬ						
1-7	**Новый год и Рождество** поздравление друг друга в социальных сетях колледжа	Обучающиеся 1 курса	Социальные сети ЧОУ ПО «МОГОК»	кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей	2,4,5,10,11,12,19	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда»

2	День научной фантастики посоветуй книгу или фильм в социальных сетях колледжа	Обучающиеся 1 курса	Социальные сети ЧОУ ПО «МОГОК»	кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей	2,4,5,10,11,19	«Организация предметноэстетической среды» «Цифровая среда»
15	**Всемирный день религии** тематические беседы, встречи с представителями духовенства	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп	5,8,12	«Учебное занятие»
25	**«Татьянин день» (праздник студентов)** праздничная программа, день самоуправления	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	5,11,19	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
23	**День ручного письма (день почерка)** цель - напомнить человеку о том, что в век электронных технологий это та малость, которая еще может выражать его индивидуальность. Тематические уроки – «Пишем ручкой», занятия каллиграфией	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	8,11	«Учебное занятие»
27	**День снятия блокады Ленинграда, Международный день памяти жертв Холокоста** тематические уроки истории, просмотр видеофильмов о войне, уроки мужества	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	3,7,8	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»

последнее воскресенье января	**Международный день БЕЗ интернета** Анкетирование, беседы и рефлексия после: На сколько вы смогли отказаться от Интернет, как вы себя чувствовали и т.д.	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	10	«Цифровая среда»
2 декада	Круглый стол «Сестринское дело сегодня», обзор и обсуждение тематических научных статей	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин	13,14,15,16, 17,18	*«Кураторство и поддержка»* *«Профессиональный выбор»*
В течение месяца	Конкурс мультимедийных презентаций «Моя малая Родина» по номинациям - традиции, природа, культура, история	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	1,2,5,11,12,19	«Организация предметноэстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»* *«Кураторство и поддержка»*

В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1-2 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
ФЕВРАЛЬ						
2	**День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)** тематические уроки истории, беседы, просмотр кинофильмов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1,2,5,7	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
4	**Всемирный день борьбы против рака** просвещение ЗОЖ, профилактики заболеваний	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	9	«Учебное занятие»
7	**День зимних видов спорта в России** тематический урок физкультуры, посещение катка	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель физической культуры	9,19	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
8 -12	**День русской науки** встречи с учеными, молодыми учеными, тематические экскурсии	Обучающиеся 1 курса			1,4,11,13,18, 19	«Студенческое самоуправление»

	Международный день науки и гуманизма тематические уроки философии		Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК		«Учебное занятие»
15	***Международный день операционной медицинской сестры*** история дня, встречи с работниками здравоохранения	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8, 13,14,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
17	**Международный день спонтанного проявления доброты** участие в волонтерской активности, привлечение новых волонтеров	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	6	«Молодежные общественные объединения»
21	**Международный день родного языка** история праздника, конкурс чтецов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели русского языка и литературы	1,5,11	«Учебное занятие»
22-23	**День защитников Отечества** праздничная программа	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	1,8	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
неделя по календарю	Масленица история праздника, конкурс блинов, участие в городских мероприятиях, тематические театральные постановки	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	8,11, 19	«Организация предметноэстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение	*Ведение социальных сетей*	*Обучающиеся*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий*	*2,3,4,5,10,11*	*«Цифровая среда»*

месяца	*ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*1 курса*		*актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*,13,16,17,19*	
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
МАРТ						
1	**Всемирный день гражданской обороны** учения, тематический урок БЖД, показ фильмов о ГО и ЧС	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель БЖД, председатель ПЦК	1,2,9	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
7-8	**Международный женский день** праздничная программа	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	2,5,11,12	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметноэстетической среды»

18	**День воссоединения Крыма с Россией** тематический урок истории, онлайн встреча со студентами из Крыма	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель истории	1,2,5	«Ключевые дела ПОО»
25-последняя	**Час Земли** участие в акции **День защиты Земли**	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий	10,19	«Ключевые дела ПОО»

суббота марта	преставление-презентация экологических инициатив студентов колледжа		зал), м.о. Серебряные Пруды	актив		«Молодежные общественные объединения»
24	***Всемирный день борьбы с туберкулезом*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14 ,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
27	**Всемирный день театра** встреча с актерами драматического театра ДК-драма, театральный вечер	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	8,11,19	«Организация предметноэстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	Подготовка и проведение конкурса «Мистер и мисс МОГОК»	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	11,12,19	«Организация предметно-эстетической среды» «Студенческое самоуправление»

В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1-2 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
АПРЕЛЬ						
1	**День смеха** стендап вечеринка	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	3,7,11,19	«Студенческое самоуправление» «Организация предметноэстетической среды» «Взаимодействие с родителями»

7	**Всемирный день охраны здоровья** встреча с медиками, тематические коллажи-презентации	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	9	«Учебное занятие»
12-14	**День космонавтики** тематические кураторские часы, посещение музея К.Э. Циолковского в Калуге, планетария	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	1,5	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
18 (съемки заранее)	**Международный день памятников истории, культуры и выдающихся мест** просмотр мини видео о памятных местах Подмосковья, снятых студентами	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	кураторы групп, студенческий актив, преподаватели истории, философии, русского языка и литературы	5,11,19	«Учебное занятие»
19	**День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны** тематическая историческая лекция, доклады студентов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель истории	1,5	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
20	***Национальный день донора в России*** *встреча со специалистом станции переливания крови Зарайска,*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных*	*6,7,8,9,13,14 ,16,17*	*«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»*

	вовлечение в волонтерскую деятельность			*дисциплин*		*«Молодежные общественные объединения»*

24	**Международный день солидарности молодежи** открытое заседание студсовета, награждение активных студентов по представлению старост групп	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, *Студенческий совет, стратостат*	1,2	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
24-25	***Всемирная неделя иммунизации*** ***Международный день ДНК*** *Просветительская деятельность, просмотр тематического кино и видео*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14 ,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
22-25	**Всемирный день Земли** субботники, в т.ч. участие в субботниках м.о. Серебряные Пруды	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,9, 10	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
27	**День российского парламентаризма** тематические уроки, посвященные работе парламента, деловая игра «Прения», выступления членов молодежного парламента	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели, студенческий актив, *председатель ПЦК*	1,2	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
по графику мероприятия	Весенняя неделя добра ежегодная общероссийская добровольческая акция	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,6,7,8,9,10, 19	«Молодежные общественные объединения»

В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»*
			Пруды			*«Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
МАЙ						
1 -9	**Праздник весны и труда** *участие в городских мероприятиях, субботник в колледже*	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, с гуденческий актив, волонтеры, преподаватели	1,2,3,4,19	«Ключевые дела ПОО»
	День Победы *участие в городских мероприятиях, волонтерская деятельность*				1,2,3,4,5,6	«Ключевые дела ПОО»

8	***Всемирный день Красного Креста и Красного Полумесяца*** *история дня, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (кабинеты)*	*Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели профильных дисциплин*	*4,5,18*	*«Учебное занятие» «Профессиональный выбор»*
12	***Международный день медицинской сестры*** *праздничная программа для приглашенных гостей, специалистов в области здравоохранения*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8, 13,14,16,17, 19*	*«Профессиональный выбор»*
18	***День борьбы с артериальной гипертонией*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14 ,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
17	**День рождения Интернета** *семинар от студентов специальности ИСИП о правилах*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал,	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватель	10	«Цифровая среда» «Учебное занятие» «Студенческое

	безопасности в Интернет		кабинеты)	информатики		самоуправление»
18	**Международный день музеев** *посещение музеев Москвы и Подмосковья*	Обучающиеся 1 курса	м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	5,11	«Организация предметноэстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
24	**День славянской письменности и культуры** *тематические занятия, конкурс эссе*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель русского языка и литературы	1,5,11,12	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»

26	**День российского предпринимательства** *тренинги по финансовой грамотности*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	2,16,17,18	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения» «Профессиональный выбор»
27	**Общероссийский день библиотек (День библиотекаря)** *посещение Центральной городской библиотеки, семинар «Библиотека сегодня»*	Обучающиеся 1 курса	Центральная библиотека	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы групп	5,11	«Учебное занятие»
31	**Всемирный день без табака** *тематические лекции, фильмы, участие в городских мероприятиях, акциях*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	9	«Молодежные общественные объединения»
В течение месяца	Участие в городском фестивале «Студенческая весна»	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	5,7,8,9,10,11,12,19	«Студенческое самоуправление» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей,*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*

	графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)					
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметноэстетической среды»*
ИЮНЬ						
1	**Международный день защиты детей** участие в городских мероприятиях, игровая программа для воспитанников детского дома	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,7,12	«Молодежные общественные объединения»
5	**День эколога** собрание эко-активистов, эко-квест	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,10	«Молодежные общественные объединения»

6	**Пушкинский день России** участие в городских мероприятиях, совместных с МУК ЦБС м.о. Серебряные Пруды	Обучающиеся 1 курса	Библиотека м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватель русского языка и литературы	5,11	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
12	**День России** участие в городских мероприятиях, тематические беседы на кураторских часах	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели	1,2,5	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметноэстетической среды»

22	**День памяти и скорби** тематический выпуск газеты с творчеством студентов (стихи, проза, живопись), единая онлайн минута молчания)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели	1,2,5	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодействие с родителями»
26	**Международный день борьбы с наркотиками** участие в городских мероприятиях, тематические беседы, анкетирование, кураторские часы	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	9	«Молодежные общественные объединения»
27	**День молодежи** участие в городских мероприятиях	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	2,3,19	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
30	**Выпускной вечер**	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	2,3,19	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»

Третье воскресенье июня	***День медицинского работника*** *открытые защиты социально-медицинских проектов с участием работодателей, поздравления с праздником*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал, кабинеты)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК*	*13,16,17,18, 19*	*«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»*
По графику	Торжественное вручение дипломов и выпускной праздничная программа	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, представители работодателей, председатель ПЦК	18,19	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодействие с родителями» «Профессиональный выбор»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11 ,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://командапервых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные пруды*	*кураторы групп, ческий студен актив*	*1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство поддержка» и*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического совета ЧОУ ПО «МОГОК»
протокол № 10 от 20.06.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО «МОГОК»
Т.С. Букина
приказ № 01/20-06-25
от «20» июня 2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор на период 2025-2026 уч.г.

2025

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/; «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru; отраслевые конкурсы профессионального мастерства.

субъектов Российской Федерации:

Мероприятия отдела культуры и делам молодежи Администрации м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия Молодежного парламента м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия Молодой гвардии м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия отделения Единая Россия м.о. Серебряные Пруды;
Мероприятия Общественной палаты м.о. Серебряные Пруды;
Деятельность организации Волонтеры муниципального округа Серебряные Пруды и др.
Мероприятия Российского содружества колледжей (РСК); а также
отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Инициируется участие в образовательных акциях всероссийского масштаба: географический, юридический, экономический, информационный, тотальный и другие диктанты.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	**День знаний** Торжественная линейка, кураторские часы «Введение в профессию», экскурсия по колледжу,	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК	1,2	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»

	знакомство со студенческим активом					«Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» «Студенческое самоуправление»
2,3,4, 5, 6	**День окончания Второй мировой войны** просмотр фильма о войне, дискуссия	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	1,2	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
	День солидарности в борьбе с терроризмом тематические беседы, встреча с представителем правоохранительных органов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	1,2,3	
8	**Международный день распространения грамотности** тематические уроки, история праздника, традиции	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты, Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель русского языка и литературы	8, 19	«Учебное занятие»
11	**Всероссийский день трезвости** тематические беседы, встреча с представителем наркологического диспансера	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	9	«Учебное занятие»

21	**День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год).** **День зарождения российской государственности (862 год)** тематические беседы, урок истории с	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (кабинеты, Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель истории	1,5	«Учебное занятие»

	приглашением историков, политологов, дискуссия					
27	**Всемирный день туризма** обсуждение туристических мест Подмосковья, встреча с представителем Комитета по культуре и туризму Администрации м.о. Серебряные Пруды	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (кабинеты, Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	1,5	«Молодежные общественные объединения»
29	***Всемирный день сердца*** *история дня, популяризация ЗОЖ, встречи со специалистами здравоохранения*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (кабинеты)*	*Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК*	*13,14,15,16, 17*	*«Профессиональный выбор»*

Вторая суббота сентября	***Всемирный день оказания первой медицинской помощи*** *история дня, мастер-классы, встречи со специалистами здравоохранения*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (кабинеты, Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК*	*13,14,15,16, 17*	*«Профессиональный выбор»*
второе воскресенье сентября	**Международный день памяти жертв фашизма** тематические беседы, урок истории с приглашением историков, политологов, дискуссия	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Кураторы групп, преподаватели	7,8	«Учебное занятие»
1 неделя обучения	Беседы о внутреннем распорядке и правилах поведения в колледже	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	8,9,19	«Организация предметно-эстетической среды» «Студенческое самоуправление» *«Кураторство и поддержка»*

2 декада	Посвящение в студенты	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	19	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»

В течение месяца	Привлечение в волонтерскую деятельность	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Кураторы групп, представители волонтерских отрядов	6	«Молодежные общественные объединения» *«Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	Введение в профессию (специальность)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Председатель ПЦК, Преподаватели профессиональных дисциплин, кураторы групп, студенческий актив	13,14,15,16, 17,18	«Профессиональный выбор» *«Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	Знакомство с электронноцифровыми обучающими ресурсами, с Интернет-ресурсами для активной молодежи (РСВ, РСК, РСМ и т.п.)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (комп. классы, читальный зал)	кураторы групп, студенческий актив	10,13,18,19	«Цифровая среда»
В течение месяца	Изучение интересов и потребностей, распределение в кружки, организации, секции и т.п.	Обучающиеся 1 курса	Колледж	кураторы групп, студенческий актив	2,9,10,11,18 ,19	«Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,1 1,13,16,17,1 9*	*«Цифровая среда»*

В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»*
			Пруды			*«Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
ОКТЯБРЬ						
1	**День пожилых людей** волонтерская помощь, в т.ч. участие в проекте РСК «Желтые обои»	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1,2,4,6,7	«Молодежные общественные объединения»
2	**День профтехобразования** поздравление педагогов, встреча с кураторами	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	4,5,19	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-эстетической среды»

	колледжа из числа работодателей					
5	**День СПО** концерт, поздравления педагогов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1,4,5	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
10	***Всемирный день хосписов и паллиативной помощи*** *помощь центру, вовлечение в волонтерскую деятельность*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, Координационный центр паллиативной*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК*	*6,7,8,13,14, 16,17*	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
			медицинской помощи			
15	***Международный день белой трости. Всемирный день мытья рук*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	«Профессиональный выбор»

29	***Всемирный день борьбы с инсультом*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	«Профессиональный выбор»
30	**День памяти жертв политических репрессий** (общее мероприятие с приглашением историков, политологов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	7,8	«Организация предметно-эстетической среды»
последнее воскресенье октября	**День отца в России** онлайн конкурс фотографий «Я и папа»	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	12	«Взаимодействие с родителями»
2 декада	Выборы в студенческий совет	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	1,2,4,17,19	«Студенческое самоуправление»
2 декада	Диагностика личностного отношения обучающихся к употреблению психоактивных веществ	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели, председатель ПЦК	9	«Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	**Встреча с работодателями** (для студентов 1 курса и студентов выпускников)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, председатель ПЦК	13,14,15,16,17,18	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»

В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»* «Кураторство и поддержка»
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
НОЯБРЬ						
4	**День народного единства** урок истории с приглашением историков, политологов, участие в городских мероприятиях	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1	«Ключевые дела ПОО»

13	**Международный день слепых** *история дня, встреча с социальными работниками, специалистами*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных*	*6,7,8, 13,14,16,17*	«Профессиональный выбор»

	по реабилитации людей с ОВЗ			*дисциплин*		
14	**Всемирный день борьбы против диабета** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
16	**Международный день толерантности или День терпимости** история праздника, беседы на тему толерантности, анкетирование по духовному воспитанию	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	8,12	«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»
третий четверг ноября	**Международный день отказа от курения** встреча с представителем системы здравоохранения, создание тематических презентаций	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	9	«Учебное занятие»
последнее воскресенье ноября	**День матери** онлайн конкурс фотографий «Моя Мама», чтение стихов, посвященных матерям	Обучающиеся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	12	«Взаимодействие с родителями»

В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения»* «Кураторство и поддержка»

В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
ДЕКАБРЬ						
1	**Всемирный день борьбы со СПИДом** общее мероприятие колледжа, встреча с представителем системы здравоохранения, создание тематических презентаций,	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	9	«Учебное занятие» «Молодежные общественные объединения»

	участие в профилактической акции СТОВИЧ/СПИД					
5	**День добровольца** поздравления, награждение лучших, вручение волонтерских удостоверений, участие в городских мероприятиях	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	1,2,4,6,8,10	«Молодежные общественные объединения»
9	**День Героев Отечества** участие в городских мероприятиях, тематические уроки истории	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели профильных дисциплин	1,2,5,7	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
	Международный день борьбы с коррупцией тематические классные часы, деловая игра «Суд идет»	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели профильных дисциплин, председатель ПЦК	2,3,16,17	
10	**Международный день прав человека** тематические уроки, история и значение дня	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	2,3,7	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
12	**День Конституции Российской Федерации** участие в городских мероприятиях, поздравительные видео-ролики	Обучающиеся 1 курса	Колледж.	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий	1,2	«Ключевые дела ПОО»

			м.о. Серебряные Пруды	актив, волонтеры, председатель ПЦК		
В течение месяца	Подготовка и проведение новогодних утренников для детей	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, студенческий актив, волонтеры	5,11,12,19	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-эстетической среды»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения,*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация*

	аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)		*зал)*			*предметно-эстетической среды»*
ЯНВАРЬ						
1-7	**Новый год и Рождество** поздравление друг друга в социальных сетях колледжа	Обучающиеся 1 курса	Социальные сети ЧОУ ПО «МОГОК»	кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей	2,4,5,10,11, 12,19	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда»
2	День научной фантастики посоветуй книгу или фильм в социальных сетях колледжа	Обучающиеся 1 курса	Социальные сети ЧОУ ПО «МОГОК»	кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей	2,4,5,10,11, 19	«Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда»
15	**Всемирный день религии** тематические беседы, встречи с представителями духовенства	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп	5,8,12	«Учебное занятие»
25	**«Татьянин день» (праздник студентов)** праздничная программа, день самоуправления	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	5,11,19	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»

23	**День ручного письма (день почерка)** цель - напомнить человеку о том, что в век электронных технологий это та малость, которая еще может выражать его индивидуальность. Тематические уроки – «Пишем ручкой», занятия каллиграфией	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	8,11	«Учебное занятие»

27	**День снятия блокады Ленинграда, Международный день памяти жертв Холокоста** тематические уроки истории, просмотр видеофильмов о войне, уроки мужества	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	3,7,8	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
последнее воскресенье января	**Международный день БЕЗ интернета** Анкетирование, беседы и рефлексия после: На сколько вы смогли отказаться от Интернет, как вы себя чувствовали и т.д.	Обучающи-еся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	10	«Цифровая среда»
2 декада	Круглый стол «Сестринское дело сегодня», обзор и обсуждение тематических научных статей	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин	13,14,15,16, 17,18	*«Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»*

В течение месяца	Конкурс мультимедийных презентаций «Моя малая Родина» по номинациям - традиции, природа, культура, история	Обучающи-еся 1 курса	Колледж	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	1,2,5,11,12, 19	«Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объ-единения»*
						«Кураторство и поддержка»
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1-2 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*

ФЕВРАЛЬ						
2	**День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)** тематические уроки истории, беседы, просмотр кинофильмов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	1,2,5,7	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
4	**Всемирный день борьбы против рака** просвещение ЗОЖ, профилактики заболеваний	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп	9	«Учебное занятие»
7	**День зимних видов спорта в России** тематический урок физкультуры, посещение катка	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель физической культуры	9,19	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
8 -12	**День русской науки** встречи с учеными, молодыми учеными, тематические экскурсии **Международный день науки и гуманизма** тематические уроки философии	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК	1,4,11,13,18 ,19	«Студенческое самоуправление» «Учебное занятие»

15	***Международный день операционной медицинской сестры*** история дня, встречи с работниками здравоохранения	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8, 13,14,16,17*	*«Профессиональный выбор»*

17	**Международный день спонтанного проявления доброты** участие в волонтерской активности, привлечение новых волонтеров	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	6	«Молодежные общественные объединения»
21	**Международный день родного языка** история праздника, конкурс чтецов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели русского языка и литературы	1,5,11	«Учебное занятие»
22-23	**День защитников Отечества** праздничная программа	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	1,8	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
неделя по календарю	Масленица история праздника, конкурс блинов, участие в городских мероприятиях, тематические театральные постановки	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	8,11, 19	«Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и*

						поддержка»
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
МАРТ						
1	**Всемирный день гражданской обороны** учения, тематический урок БЖД, показ фильмов о ГО и ЧС	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель БЖД, председатель ПЦК	1,2,9	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
7-8	**Международный женский день** праздничная программа	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	2,5,11,12	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-эстетической среды»
18	**День воссоединения Крыма с Россией** тематический урок истории, онлайн встреча со студентами из Крыма	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель истории	1,2,5	«Ключевые дела ПОО»

25-последняя суббота марта	**Час Земли** участие в акции **День защиты Земли** пре-ставление-презентация экологических инициатив студентов колледжа	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	10,19	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественны е объединения»

24	***Всемирный день борьбы с туберкулезом*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,1 4,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
27	**Всемирный день театра** встреча с актерами драматического театра ДК-драма, театральный вечер	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	8,11,19	«Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
В течен ие месяца	Подготовка и проведение конкурса «Мистер и мисс МОГОК»	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	11,12,19	«Организация предметно-эстетической среды» «Студенческое самоуправлени е»
В течен ие месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,1 1,13,16,17,1 9*	*«Цифровая среда»*

В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1-2 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
АПРЕЛЬ						
1	**День смеха** стендап вечеринка	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	3,7,11,19	«Студенческое самоуправление» «Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
7	**Всемирный день охраны здоровья** встреча с медиками, тематические коллажи-презентации	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал,	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	9	«Учебное занятие»

			кабинеты)			
12-14	**День космонавтики** тематические кураторские часы, посещение музея К.Э. Циолковского в Калуге, планетария	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	1,5	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
18 (съемки заранее)	**Международный день памятников истории, культуры и выдающихся мест** просмотр мини видео о памятных местах Подмосковья, снятых студентами	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	кураторы групп, студенческий актив, преподаватели истории, философии, русского языка и литературы	5,11,19	«Учебное занятие»
19	**День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны** тематическая историческая лекция, доклады студентов	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель истории	1,5	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»

20	***Национальный день донора в России*** *встреча со специалистом станции переливания крови Зарайска, вовлечение в волонтерскую деятельность*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	*«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения»*
24	**Международный день солидарности молодежи** открытое заседание студсовета, награждение активных студентов по представлению старост групп	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, *Студенческий совет, стратостат*	1,2	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
24-25	***Всемирная неделя иммунизации Международный день ДНК*** *Просветительская деятельность, просмотр тематического кино и видео*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
22-25	**Всемирный день Земли** субботники, в т.ч. участие в субботниках м.о. Серебряные Пруды	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,9, 10	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»

27	**День российского парламентаризма** тематические уроки, посвященные работе парламента, деловая игра «Прения», выступления членов молодежного парламента	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели, студенческий актив, *председатель ПЦК*	1,2	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
по графику мероприятия	Весенняя неделя добра ежегодная общероссийская добровольческая акция	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал,	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,6,7,8,9,10, 19	«Молодежные общественные объединения»

			кабинеты)			
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*

3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии, развитие критического мышления, самопрезентация)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-эстетической среды»*
МАЙ						
1 -9	**Праздник весны и труда** *участие в городских мероприятиях, субботник в колледже*	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры, преподаватели	1,2,3,4,19	«Ключевые дела ПОО»
	День Победы *участие в городских мероприятиях, волонтерская деятельность*				1,2,3,4,5,6	«Ключевые дела ПОО»
8	***Всемирный день Красного Креста и Красного Полумесяца*** *история дня,*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (кабинеты)*	*Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели профильных дисциплин*	*4,5,18*	*«Учебное занятие» «Профессиональный выбор»*

	тематические занятия					
12	***Международный день медицинской сестры*** *праздничная программа для приглашенных гостей, специалистов в области здравоохранения*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8, 13,14,16,17, 19*	*«Профессиональный выбор»*

18	***День борьбы с артериальной гипертонией*** *просветительская деятельность, тематические занятия*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК, преподаватели профильных дисциплин*	*6,7,8,9,13,14,16,17*	*«Профессиональный выбор»*
17	**День рождения Интернета** *семинар от студентов специальности ИСИП о правилах безопасности в Интернет*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватель информатики	10	«Цифровая среда» «Учебное занятие» «Студенческое самоуправление»
18	**Международный день музеев** *посещение музеев Москвы и Подмосковья*	Обучающиеся 1 курса	м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	5,11	«Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
24	**День славянской письменности и культуры** *тематические занятия, конкурс эссе*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватель русского языка и литературы	1,5,11,12	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
26	**День российского предпринимательства** *тренинги по финансовой грамотности*	Обучающиеся 1 курса	Колледж (кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, преподаватели	2,16,17,18	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения» «Профессиональный выбор»

27	**Общероссийский день библиотек (День**	Обучающи-еся 1 курса	Центральная	Заместитель директора по воспитательной работе,	5,11	«Учебное занятие»

	библиотекаря) *посещение Центральной городской библиотеки, семинар «Библиотека сегодня»*		библиотека	кураторы групп		
31	**Всемирный день без табака** *тематические лекции, фильмы, участие в городских мероприятиях, акциях*	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты), м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	9	«Молодежные общественные объединения»
В течение месяца	Участие в городском фестивале «Студенческая весна»	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	5,7,8,9,10,11,12,19	«Студенческое самоуправление» «Взаимодействие с родителями»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,11,13,16,17,19*	*«Цифровая среда»*

В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные Пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*
В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*
3ий четверг месяца	*«Дебат-клуб» (риторика, психология общения, аргументированные дискуссии,*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Преподаватели, кураторы групп, студенческий актив*	*2,3,7,8,10, 11,12,16,17*	*«Учебное занятие» «Организация предметно-*

	развитие критического мышления, самопрезентация)					*эстетической среды»*
ИЮНЬ						
1	**Международный день защиты детей** участие в городских мероприятиях, игровая программа для воспитанников детского дома	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,7,12	«Молодежные общественные объединения»
5	**День эколога** собрание экоактивистов, эко-квест	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	2,10	«Молодежные общественные объединения»

6	**Пушкинский день России** участие в городских мероприятиях, совместных с МУК ЦБС м.о. Серебряные Пруды	Обучающиеся 1 курса	Библиотека м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватель русского языка и литературы	5,11	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
12	**День России** участие в городских мероприятиях, тематические беседы на кураторских часах	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели	1,2,5	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-эстетической среды»
22	**День памяти и скорби** тематический выпуск газеты с творчеством студентов (стихи, проза, живопись), единая онлайн минута молчания)	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, преподаватели	1,2,5	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодействие с родителями»
26	**Международный день борьбы с наркотиками** участие в городских мероприятиях, тематические беседы, анкетирование, кураторские часы	Обучающиеся 1 курса	Колледж, м.о. Серебряные Пруды	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, волонтеры	9	«Молодежные общественные объединения»

27	**День молодежи** участие в городских мероприятиях	Обучающиеся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	2,3,19	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»

30	**Выпускной вечер**	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал, кабинеты)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив	2,3,19	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
Третье воскресенье июня	***День медицинского работника*** *открытые защиты социально-медицинских проектов с участием работодателей, поздравления с праздником*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал, кабинеты)*	*Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, председатель ПЦК*	*13,16,17,18, 19*	*«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»*
По графику	Торжественное вручение дипломов и выпускной праздничная программа	Обучающи-еся 1 курса	Колледж (Конференц зал)	Заместитель директора, кураторы групп, студенческий актив, представители работодателей, председатель ПЦК	18,19	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодей-ствие с родителями» «Профессиональный выбор»
В течение месяца	*Ведение социальных сетей ЧОУ ПО «МОГОК» (предложение статей, графических изображений, видео и т.п. для публикации редакторам)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж*	*кураторы групп, студенческий актив, ответственные за ведение социальных сетей*	*2,3,4,5,10,1 1,13,16,17,1 9*	*«Цифровая среда»*
В течение месяца	*Участие в проектах РСК https://команда-первых.рф/projects/*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж, м.о. Серебряные пруды*	*кураторы групп, студенческий актив*	*1,2,3,4,5,6,7 ,8,9,10,11,1 2*	*«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»*

В течение месяца	*Работа студенческого управления (старостат, совет студенческого управления)*	*Обучающиеся 1 курса*	*Колледж (Конференц зал)*	*Студенческий совет, стратостат*	*1,2,16,17,19*	*«Студенческое самоуправление»*

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ПАЦИЕНТА В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» .....

«ПМ.02 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАШРУТИЗАЦИИ ПОТОКОВ ПАЦИЕНТОВ И РЕГИСТРАЦИИ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» .....

«ПМ.03 «ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ»

.....

2025 г.

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации

по профессии

31.01.01 Медицинский администратор

Серебряные Пруды, 2025г.

Рабочая программа учебной практики **ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор. При реализации учебной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	**ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации**
1.2.Вид и способ проведения учебной практики в форме практической подготовки	**Виды** практики: учебная практика в форме практической подготовки. **Способ** проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель учебной практики в форме практической подготовки:	**Цель учебной практики в форме практической подготовки**-формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.
1.4. Задачи учебной практики в форме практической подготовки:	- закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; − формирование у обучающихся комплексного закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; − развитие общих и профессиональных компетенций; − освоение современных производственных процессов, технологий; − адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в сфере здравоохранения; − осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; − сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место учебной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования	Учебная практика в форме практической подготовки проводится: на 1 курсе, в 1 семестре – 1 неделя (36 часов); Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла
1.6. Объем учебной	

практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.	

1.7. Планируемые результаты учебной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Учебная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации

Перечень общих компетенций

Код ОК	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	
ПК 1.1.	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам
ПК 1.2.	Организовывать работу с посетителями медицинской организации

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	применения в практической деятельности электронных медицинских документов и цифровых медицинских сервисов; анализа и интерпретации данных, полученных из медицинской документации;

Уметь	проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности; координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; составлять план работы и отчет о своей работе;
	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; формировать паспорт фельдшерского участка; проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну
знать	медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки; нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала; принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника; порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско- акушерского пункта; правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";методы защиты информации при работе в информационно телекоммуникационной сети "Интернет"; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа; - основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа;

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

− создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

− предоставлять медицинское оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

− проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или МОСК, если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа преподавателей колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов учебной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной практике в форме практической подготовки
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение

Основной этап	Участие в формировании паспорта фельдшерского участка Оформление учетно-отчетной документации Участие в планировании деятельности ФАИ Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации) Участие в планировании деятельности	составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях форма ОЗО/у Контрольная карта диспансерного наблюдения форма 063/у Карта профилактических прививок форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях форма 025-Ну Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов форма 058/у Экстренное извещение об	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	медицинского пункта образовательной организации Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно правовой документации поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера Создание и редакция документов Выполнение работ с базами данных Расчет основных демографических показателей Расчет основных показателей состояния здоровья населения Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности. Комплексный дифференцированный зачет	инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности листок нетрудоспособности форма 112/у История развития ребенка форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

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

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489603
2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53407791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494491
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53406399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512088
2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512089

Интернет-источники:

1. Компьютерная справочная правовая система
2. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
3. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/
4. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
5. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Психологии, этики и деонтологии» стол ученический – 12 шт.; стул ученический – 24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайнопроса; документ – камера; МФУ.

Оснащенные базы практики

Учебная практика реализуется в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между образовательной и медицинской организацией осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между образовательной и медицинской организацией .

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест учебной и производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

− дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «МОГОК»:

− аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

− характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

− отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

− приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В процессе прохождения обучающимися учебной практики руководителем практики от Колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1.Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организации за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики руководителем практики от колледжа аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;
3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

− отчет по практике;

− дневник по практике;

− приложения к дневнику практики;

− доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

− содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики; - качество оформления отчетных документов по практике; - оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;

- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка: Общие критерии оценки:

Результат зачета	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

Критерии оценки практических заданий, освоения компетенций

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации		
Код профессиональных компетенций	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
ПК 1.1	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями осуществления приема и распределения обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. .
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями осуществления приема и распределения обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует осуществление приема и распределения обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. .
ПК 1.2	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями организации работы с посетителями медицинской организации
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями организации работы с посетителями медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует порядок организации работы с посетителями медицинской организации

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий)практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

− *для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

− *для инвалидов по зрению - слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

− *для инвалидов по слуху - слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

− *для инвалидов по слуху - глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

− *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

− учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

− корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

− помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.
2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).
3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.
4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.
6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.
7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.
3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**БИБЛИОГРАФИЯ**», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1,

2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публичновластным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

[2] **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник, но разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

3 **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать*, что ссылка представляет *дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.

10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».

11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.
5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.
7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативноправовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики *«Нормативно-правовые акты»* источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках *«Монографии, диссертации, статьи»*, *«Статистические материалы»* и *«Публикации на иностранных языках»* источники располагаются валфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.
2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.
5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ОТЧЕТ

по прохождению учебной практики

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации обучающегося 1 курса

профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Иванова Ирины Юрьевны

(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в_____

(наименование предприятия)

с «_____» «_____» 202___ по «_____» «_____» 202____

Руководители учебной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) МП

от колледжа

Преподаватель ПЦК

_____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка_____

«_____»___202

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Курс 1 Группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

_____

Предприятие _____

_____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202____

Руководители учебной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

«Утверждаю»
Зам. директора
_____

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

профессионального модуля
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации
Выдано обучающемуся 1 курса группы МА
Иванова Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики 2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:
   3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации
   3.2. 3.3.
3.4.

Начало практики _____
Конец практики _____

Задание выдал _____(Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____(Иванова И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано» «Утверждаю»
Руководитель практики от предприятия Зам. директора

(подпись) Ф.И.О
«___» _202__ «_____» 202

МП

Календарно-тематический план прохождения учебной практики
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Группы МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор
Предприятие

Срок практики с по

Руководитель практики от колледжа / Ф.И.О. /

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания

1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			
2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время учебной практики

Иванова Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа МА , профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Иванова Ирина Юрьевна проходила учебную практику по

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации

За время прохождения учебной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области ___.

Замечаний по прохождению учебной практики нет.

В период прохождения учебной практики обучающийся Иванова Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____/
/ М.П.

Руководитель практики от колледжа /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Иванова Ирины Юрьевны

_____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ 202

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ 202

Дата _____

МП

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
_____ Иванову Ирину Юрьевну

по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Руководитель

_____(_____)

_____

Аттестационный лист прохождения учебной практики

1. **ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации**
2. Ф.И.О. обучающего Иванова Ирины Юрьевны, группа МА

Профессия 31.01.01 Медицинский работник _____

_____

3. Место прохождения практики: _____

_____

4. Сроки прохождения практики: ___ по

_____

5. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения учебной практики по **ПМ. 01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации** _обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____
_____;
- _____
_____;
-

6. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период похождения учебной практики по **ПМ. 01 Обеспечение информационносправочного сопровождения пациента в медицинской организации** обучающимся освоены профессиональные компетенции:

7. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от организации (предприятия) _____/ _____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа_____/ _____/

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации

по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Серебряные Пруды, 2025г.

Рабочая программа производственной практики **ПМ. 01 Обеспечение информационносправочного сопровождения пациента в медицинской организации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии

31.01.01 Медицинский администратор", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор. При реализации производственной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	**ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации**
1.2.Вид и способ проведения производственной практики в форме практической подготовки	**Виды** практики: производственная практика в форме практической подготовки. **Способ** проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель производственной практики в форме практической подготовки:	**Цель производственной практики в форме практической подготовки**- формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности
1.4. Задачи производственной практики в форме практической подготовки:	− закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; − закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; − развитие профессиональных компетенций; − формирование способности самостоятельно принимать эффективные решения в сфере изучаемой профессии; − освоение современных производственных процессов, технологий; − адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в сфере здравоохранения; − осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; − сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования	Производственная практика в форме практической подготовки проводится: на 1 курсе, в1 семестре – 3 недели (108 часов); Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла
1.6.Объем производственной практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.	

1.7. Планируемые результаты производственной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Производственная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

Перечень общих компетенций

Код ОК	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	
ПК 1.1.	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам
ПК 1.2.	Организовывать работу с посетителями медицинской организации

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	применения в практической деятельности электронных медицинских документов и цифровых медицинских сервисов; анализа и интерпретации данных, полученных из медицинской документации;
Уметь	проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения; проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и
	безопасности медицинской деятельности; координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде; составлять план работы и отчет о своей работе; заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; формировать паспорт фельдшерского участка; проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка; применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"; использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну
знать	медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки; нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала; принципы делового общения в коллективе; способы управления конфликтами; этические аспекты деятельности медицинского работника; порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско- акушерского пункта; правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности; порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";методы защиты информации при работе в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет"; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа; - основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

− создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

− предоставлять медицинское оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

− проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или МОСК, если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура производственной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско- преподавательского состава колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной

безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником
Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов производственной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике в форме практической подготовки
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациента в медицинской организации			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение

Основной этап	Участие в формировании паспорта фельдшерского участка Оформление учетно-отчетной документации Участие в планировании деятельности ФАИ Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации)	составление характеристики участка составление характеристики прикрепленного населения оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях форма ОЗО/у Контрольная карта диспансерного наблюдения форма 063/у Карта профилактических прививок форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях форма 025-Ну Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно правовой документации поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера Создание и редакция документов Выполнение работ с базами данных Расчет основных демографических показателей Расчет основных показателей состояния здоровья населения Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности. Комплексный дифференцированный зачет	форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности листок нетрудоспособности форма 112/у История развития ребенка форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы форма 063/у Карта профилактических прививок журнал инструктажа на рабочем месте	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

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

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489603
2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53407791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494491
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53406399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512088
2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512089

Интернет-источники:

1. Компьютерная справочная правовая система
2. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
3. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/
4. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

5. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Производственная практика реализуется по Договору о практической подготовке.

Для реализации программы профессионального модуля в том числе для самостоятельной работы предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности» стол ученический – 12 шт.; стул ученический -24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; компьютеры для обучающихся с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории – с возможностью онлайн опроса 10 шт.; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории – с возможностью онлайн опроса -10 шт.; учебная программа МИС; документ-камера; многофункциональное устройство, цифровое УМК; комплект плакатов. Оснащенные базы практики

Производственная практика реализуется в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между образовательной и медицинской организацией осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между образовательной и медицинской организацией .

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест учебной и производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

− дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «МОГОК»:

− аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

− характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

− отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

− приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

В процессе прохождения обучающимися производственной практики руководителем практики от Колледжа/Профильной организации осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1.Непосредственное наблюдение руководителем практики за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;
3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

− отчет по практике;

− дневник по практике;

− приложения к дневнику практики;

− доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

− содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;

- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики; - качество оформления отчетных документов по практике; - оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка: Общие критерии оценки:

Результат зачета	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

ПМ. 01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации		
Код профессиональных компетенций	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
ПК 1.1	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями осуществления приема и распределения обращений пациентов, в том
		числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. .
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями осуществления приема и распределения обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.
	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует осуществление приема и распределения обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. .
ПК 1.2	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями организации работы с посетителями медицинской организации
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями организации работы с посетителями медицинской организации

	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует порядок организации работы с посетителями медицинской организации

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий)практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

− *для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

− *для инвалидов по зрению - слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

− *для инвалидов по слуху - слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

− *для инвалидов по слуху - глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую

бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

− *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

− учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

− корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

− помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/профильной организации*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.
2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).
3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.
4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно

организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.
3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.
4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.
5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.
6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.
7. Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**БИБЛИОГРАФИЯ**», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.
8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.
9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).
10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публичновластным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

[2] **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник, но разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

3 **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать*, что ссылка представляет *дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится. Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).
6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.
8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.
10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».
11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)
12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.
5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативноправовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики *«Нормативно-правовые акты»* источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках *«Монографии, диссертации, статьи»*, *«Статистические материалы»* и *«Публикации на иностранных языках»* источники располагаются валфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ОТЧЕТ

по прохождению производственной практики **ПМ. 01**
Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации обучающегося 1 курса
профессия 31.01.01 Медицинский администратор
Иванова Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в_____
(наименование предприятия)
с «_____» «_____» 202___ по «_____» «_____» 202____
Руководители производственной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка_____
«_____»___202

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Курс 1 Группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие _____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202____

Руководители производственной практики от организации (предприятия)

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

«Утверждаю»
Зам. директора
_____

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ **ПРАКТИКУ**

профессионального модуля
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации

Выдано обучающемуся 1 курса группы МА
Иванова Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики 2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:

3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации

3.2. 3.3.

3.4.

Начало практики _____
Конец практики _____

Задание выдал _____(Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____(Иванова И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано» «Утверждаю»
Руководитель практики от предприятия Зам. директора

(подпись) Ф.И.О

«___» _____202___ «_____» 202

МП

Календарно-тематический план прохождения производственной практики

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны

Группы МА_____

Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие_____

_____

_____

Срок практики с _____ _____по

Руководитель практики от колледжа _____ /_Ф.И.О._/

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			
2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время <u>производственной</u> практики

<u>Иванова Ирины Юрьевны</u>

Ф.И.О. обучающегося

Группа <u>МА</u> , профессия 31.01.01 Медицинский администратор _____

Иванова <u>Ирина Юрьевна проходила производственной практику по</u> _____

ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации

За время прохождения производственной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области .
Замечаний по прохождению производственной практики нет.
В период прохождения производственной практики обучающийся Иванова Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:
Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____ /

/ М.П.

Руководитель практики от колледжа /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Иванова Ирины Юрьевны

_____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ 202

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ 202

Дата _____

МП

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
Иванову Ирину Юрьевну

по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Руководитель

_____(_____)

_____

Аттестационный лист прохождения производственной практики
ПМ. 01 Обеспечение информационно-справочного сопровождения пациентов в медицинской организации

1. Ф.И.О. обучающего Иванову Ирины Юрьевны, группа МА

Профессия 31.01.01 Медицинский работник _____

_____

2. Место прохождения практики: _____

_____

3. Сроки прохождения практики: ____по

_____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики: Во время прохождения производственной практики по **ПМ. 01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**

обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____
_____;
- _____
_____;
-

5. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период похождения производственной практики по **ПМ. 01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации**

обучающимся освоены профессиональные компетенции:

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от организации (предприятия) _____/ _____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа_____// _____/

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Серебряные Пруды, 2025г.

Рабочая программа учебной практики **ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор. При реализации учебной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	**ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации**
1.2.Вид и способ проведения учебной практики в форме практической подготовки	**Виды** практики: учебная практика в форме практической подготовки. **Способ** проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель учебной практики в форме практической подготовки:	**Цель учебной практики в форме практической подготовки**-формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.
1.4. Задачи учебной практики в форме практической подготовки:	- закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; − формирование у обучающихся комплексного закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; − развитие общих и профессиональных компетенций; − освоение современных производственных процессов, технологий; − адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в сфере здравоохранения; − осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; − сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место учебной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования	Учебная практика в форме практической подготовки проводится: на 1 курсе, во 2 семестре – 1 неделя (36 часов); Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла
1.6. Объем учебной	

практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.	

1.7. Планируемые результаты учебной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Учебная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Перечень общих компетенций

Код ОК	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	
ПК 2.1.	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации
ПК 2.2.	Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации
ПК 2.3.	Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Подготовки информационно-аналитических материалов о деятельности медицинской организации, разработкой планов перспективного развития, обоснованием объемов медицинской помощи в соответствии с ресурсами медицинской организации и потребностями населения управления информационными ресурсами, информационными процессами и информационными потоками в медицинской организации. планирования мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества и управления системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации организации работы трудового коллектива, организацией сбора и
	анализа информации о деятельности структурных подразделений и медицинской организации в целом, составлением прогнозов деятельности подразделений и медицинской организации в целом, разработкой бизнесплана развития медицинской организации.
Уметь	организовывать сбор и анализ информации о деятельности медицинской организации, планировать деятельность и обосновывать проекты развития медицинской организации, составлять прогноз показателей деятельности медицинской организации. планировать ресурсное обеспечение подразделений медицинской организации, обосновывать потребности в ресурсах, необходимых для обеспечения деятельности подразделений медицинской организации осуществлять подбор медицинских работников в медицинскую организацию. осуществлять планирование и организацию внутренних аудитовсистемы менеджмента качества, руководит созданием документации системы менеджмента качества по процессам основной деятельности, организацией и контролем проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, осуществляет разработку, координацию и регулирование системы менеджмента качества. разрабатывать планы перспективного развития медицинской организации, организовывать деятельность и взаимодействие структурных подразделений медицинской организации, координировать процессы медицинской деятельности с управленческими и вспомогательными процессами структурных подразделений, осуществлять контроль деятельности структурных подразделений медицинской организации по реализации плановых и программных документов.

знать	нормирование труда медицинских работников в медицинской организации, контроль и оценку результатов социологических исследований. основы управления ресурсами медицинской организации, подготовки плана закупок в медицинской организации. основные требования стандартов систем менеджмента качества, принципы управления качеством, основы аудита в системе менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности. теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления, основы риск менеджмента, бизнесменеджмента и стратегического планирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа; - основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа;

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

− создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

− предоставлять медицинское оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

− проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или

ЧОУ ПО «МОГОК», если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа преподавателей колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником
Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов учебной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной практике в форме практической подготовки
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение

Основной этап	– анализ деятельности, организационной структуры медицинской организации (коллективный договор, корпоративный этикет); – организация работы зоны регистратуры (фронт - офис); – установление цели обращения пациента; – осуществление маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения; – оказание помощи в осуществлении записи; – осуществление записи на прием к врачу, либо перенаправление звонка по компетенции; – внесение данных пациента в "лист ожидания"; – организация обзвона пациентов с целью подтверждения явки в дату и время планируемого оказания медицинской помощи;	Подготовка информационно-аналитических материалов о деятельности медицинской организации; - разработка планов перспективного развития, обоснованием объемов медицинской помощи в соответствии с ресурсами медицинской организации и потребностями населения управления информационными ресурсами, информационными процессами и информационными потоками в медицинской организации. -планирование мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества и управления системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	– информирование пациентов по телефону об отмене записи на прием к врачу по инициативе медицинской организации с последующей перезаписью пациента; – формирование потока по профилактической работе; – хранение и выдача амбулаторных карт в регистратуре.	-организация работы трудового коллектива, организация сбора и анализа информации о деятельности структурных подразделений и медицинской организации в целом, составление прогнозов деятельности подразделений и медицинской организации в целом, разработкой бизнесплана развития медицинской организации	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

1. Агкацева, С. А. Сестринская помощь в дерматологии и венерологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 718 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412901-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519111

2. Агкацева, С. А. Технология выполнения простых медицинских услуг в дерматологии и венерологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12902-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/519125

3. Агкацева, С. А. Сестринская помощь в дерматологии и венерологии. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412903-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/519123

4. Ильина, И. В. Медицинская реабилитация. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Ильина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01069-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513916

5. Кадыков, В. А. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстренных состояниях : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Кадыков, Е. М. Мохов, А. М. Морозов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53414747-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518999

6. Ковшевацкий, В. И. Оказание принудительной помощи гражданам. Административно-правовой аспект : монография / В. И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 124 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-07968-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493285

Дополнительная литература:

1. Сестринское дело в терапии : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Петров, В. А. Лапотников, В. Л. Эмануэль, Н. Г. Петрова ; ответственный редактор В. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07561-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/514617

***Интернет-источники*:**

1. Med-Edu.ru [Электронный ресурс]: медицинский видеопортал. - URL: http://www.mededu.ru/

2. Национальная концепция профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, 2011 г. (утверждена Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации) https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70000121/
3. Компьютерная справочная правовая система
4. Нормативные документы. [Электронный ресурс]. URL: https://minzdrav.gov.ru/
5. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
6. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/
7. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400063274/
8. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/
10. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/
11. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации» стол ученический – 12 шт.; стул ученический -24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; компьютеры для обучающихся с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории – с возможностью онлайн опроса -10 шт.; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории – с возможностью онлайн опроса -10 шт.; телефон; документ- камера; многофункциональное устройство, цифровое УМК; комплект плакатов; макет стойки медицинского администратора; макет рабочего места медицинского администратора колл-центра; макет рабочего места медицинского администратора картохранилища; макет электронного табло; стенды; учетная форма 3 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; макеты медицинских карт; Учебная программа МИС.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

− дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «МОГОК»:

− аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

− характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

− отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

− приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В процессе прохождения обучающимися учебной практики руководителем практики от Колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1.Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организации за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики руководителем практики от колледжа аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;
3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

− отчет по практике;

− дневник по практике;

− приложения к дневнику практики;

− доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

− содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике; - оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка: Общие критерии оценки:

Результат зачета	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

Критерии оценки практических заданий, освоения компетенций

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации		
Код профессиональных компетенций	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
ПК 2.1	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями осуществления регистрации пациентов в медицинской организации.
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями осуществления регистрации пациентов в медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует осуществление приема и распределения обращений пациентов. .

ПК 2.2	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями организации маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями организации маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует порядок маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации
ПК 2.3	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями и умениями по формированию и ведению картотеки (баз данных) в медицинской организации
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями и умениями по формированию и ведению картотеки (баз данных) в медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме знаниями и умениями, умеет применять на практике, демонстрирует порядок формирования и ведения картотеки (баз данных) в медицинской организации

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий)практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

− *для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

− *для инвалидов по зрению - слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

− *для инвалидов по слуху - слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

− *для инвалидов по слуху - глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую

бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

− *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

− учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

− корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

− помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.
2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).
3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.
3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.
4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.
5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.
6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.
7. Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**БИБЛИОГРАФИЯ**», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.
8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.
9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).
10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят

соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публичновластным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

[2] **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник, но разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

3 **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать*, что ссылка представляет *дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.
8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.
10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».
11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)
12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.

5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативноправовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики *«Нормативно-правовые акты»* источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках *«Монографии, диссертации, статьи»*, *«Статистические материалы»* и *«Публикации на иностранных языках»* источники располагаются валфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ОТЧЕТ
по прохождению учебной практики
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации
обучающегося 1 курса
профессия 31.01.01 Медицинский администратор
Иванова Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в_____
(наименование предприятия)
с «_____» «_____» 202___ по «_____» «_____» 202____
Руководители учебной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка_____
«_____»___202

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Курс 1 Группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

_____

Предприятие _____

_____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202____

Руководители учебной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

«Утверждаю»
Зам. директора
_____

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

профессионального модуля
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Выдано обучающемуся 1 курса группы МА
Иванова Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики 2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:
   3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации
   3.2. 3.3.
   3.4.

Начало практики _____
Конец практики _____

Задание выдал _____(Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____(Иванова И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано» «Утверждаю»
Руководитель практики от предприятия Зам. директора

(подпись) Ф.И.О

«___» _____202__ «_____» 202

МП

Календарно-тематический план прохождения учебной практики

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны

Группы МА_____

Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие_____

_____

_____

Срок практики с _____ _____ по

Руководитель практики от колледжа _____ /_Ф.И.О._/

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			

2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время учебной практики

Иванова Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа МА , профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Иванова Ирина Юрьевна проходила учебную практику по

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

За время прохождения учебной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области ___.

Замечаний по прохождению учебной практики нет.

В период прохождения учебной практики обучающийся Иванова Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____/

/ М.П.

Руководитель практики от колледжа /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Иванова Ирины Юрьевны

_____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

МП

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ 202

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ 202

Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
Иванову Ирину Юрьевну

по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Руководитель

_____(_____)

_____

Аттестационный лист прохождения учебной практики

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Ф.И.О. обучающего Иванова Ирины Юрьевны, группа МА

Профессия 31.01.01 Медицинский работник

1. Место прохождения практики: _____

2. Сроки прохождения практики: ____по _____

3. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения учебной практики по **ПМ. 02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации** обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____ _____;
- _____ _____;
-

4. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период похождения учебной практики по **ПМ. 02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации** обучающимся освоены профессиональные компетенции:

5. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от организации (предприятия) _____/ _____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа_____/
_____/

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Серебряные Пруды, 2025г.

Рабочая программа производственной практики **ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации** разработана на основе

Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор. При реализации производственной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	**ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации**
1.2.Вид и способ проведения производственной практики в форме практической подготовки	**Виды** практики: производственная практика в форме практической подготовки. **Способ** проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель производственной практики в форме практической подготовки:	**Цель производственной практики в форме практической подготовки**- формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности
1.4. Задачи производственной практики в форме практической подготовки:	− закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; − закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; − развитие профессиональных компетенций; − формирование способности самостоятельно принимать эффективные решения в сфере изучаемой профессии; − освоение современных производственных процессов, технологий; − адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в сфере здравоохранения; − осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; − сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования **1.6.Объем производственной практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.**	Производственная практика в форме практической подготовки проводится: на 1 курсе, во 2семестре – 6 недель (216 часов); Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла

1.7. Планируемые результаты производственной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Производственная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

Перечень общих компетенций

Код ОК	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	
ПК 2.1.	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации
ПК 2.2.	Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации
ПК 2.3.	Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Подготовки информационно-аналитических материалов о деятельности медицинской организации, разработкой планов перспективного развития, обоснованием объемов медицинской помощи в соответствии с ресурсами медицинской организации и потребностями населения управления информационными ресурсами, информационными процессами и информационными потоками в медицинской организации.

	планирования мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества и управления системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации организации работы трудового коллектива, организацией сбора и анализа информации о деятельности структурных подразделений и медицинской организации в целом, составлением прогнозов деятельности подразделений и медицинской организации в целом, разработкой бизнесплана развития медицинской организации.
Уметь	организовывать сбор и анализ информации о деятельности медицинской организации, планировать деятельность и обосновывать проекты развития медицинской организации, составлять прогноз показателей деятельности медицинской организации. планировать ресурсное обеспечение подразделений медицинской организации, обосновывать потребности в ресурсах, необходимых для обеспечения деятельности подразделений медицинской организации осуществлять подбор медицинских работников в медицинскую организацию. осуществлять планирование и организацию внутренних аудитовсистемы менеджмента качества, руководит созданием документации системы менеджмента качества по процессам основной деятельности, организацией и контролем проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, осуществляет разработку, координацию и регулирование системы менеджмента качества. разрабатывать планы перспективного развития медицинской организации, организовывать деятельность и взаимодействие структурных подразделений медицинской организации, координировать процессы медицинской деятельности с управленческими и вспомогательными процессами структурных подразделений, осуществлять контроль деятельности структурных подразделений медицинской организации по реализации плановых и программных документов.

знать	нормирование труда медицинских работников в медицинской организации, контроль и оценку результатов социологических исследований. основы управления ресурсами медицинской организации, подготовки плана закупок в медицинской организации. основные требования стандартов систем менеджмента качества, принципы управления качеством, основы аудита в системе менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности. теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления, основы риск менеджмента, бизнесменеджмента и стратегического планирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа; - основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

− создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

− предоставлять медицинское оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

− проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или МОСК, если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура производственной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско- преподавательского состава колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником
Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов производственной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике в форме практической подготовки
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение

Основной этап	− анализ деятельности, организационной структуры медицинской организации (коллективный договор, корпоративный этикет); − организация работы зоны регистратуры (фронт - офис); − установление цели обращения пациента; − осуществление маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения; − оказание помощи в осуществлении записи; − осуществление записи на прием к врачу, либо перенаправление звонка по компетенции; − внесение данных пациента в "лист ожидания"; − организация обзвона пациентов с целью подтверждения явки в дату и время планируемого оказания медицинской	Подготовка информационно-аналитических материалов о деятельности медицинской организации; - разработка планов перспективного развития, обоснованием объемов медицинской помощи в соответствии с ресурсами медицинской организации и потребностями населения управления информационными ресурсами, информационными процессами и информационными потоками в медицинской организации. -планирование мероприятий по обучению работников в области менеджмента качества и управления системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	помощи; – информирование пациентов по телефону об отмене записи на прием к врачу по инициативе медицинской организации с последующей перезаписью пациента; – формирование потока по профилактической работе; – хранение и выдача амбулаторных карт в регистратуре.	-организация работы трудового коллектива, организация сбора и анализа информации о деятельности структурных подразделений и медицинской организации в целом, составление прогнозов деятельности подразделений и медицинской организации в целом, разработкой бизнесплана развития медицинской организации	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

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

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489603
2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53407791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494491
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53406399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512088
2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512089

Интернет-источники:

1. Компьютерная справочная правовая система
2. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
3. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/
4. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

5. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Производственная практика реализуется по Договору о практической подготовке.

Для реализации программы профессионального модуля в том числе для самостоятельной работы предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации» стол ученический – 12 шт.; стул ученический -24 шт.; доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; компьютеры для обучающихся с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории – с возможностью онлайн опроса -10 шт.; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории – с возможностью онлайн опроса -10 шт.; телефон; документ- камера; многофункциональное устройство, цифровое УМК; комплект плакатов; макет стойки медицинского администратора; макет рабочего места медицинского администратора колл-центра; макет рабочего места медицинского администратора картохранилища; макет электронного табло; стенды; учетная форма 3 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; макеты медицинских карт; Учебная программа МИС. Оснащенные базы практики

Производственная практика реализуется в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между образовательной и медицинской организацией осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между образовательной и медицинской организацией .

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест учебной и производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

− дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «МОГОК»:

− аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

− характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

− отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

− приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

В процессе прохождения обучающимися производственной практики руководителем практики от Колледжа/Профильной организации осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1.Непосредственное наблюдение руководителем практики за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;
3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

− отчет по практике;

− дневник по практике;

− приложения к дневнику практики;

− доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

− содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики; - качество оформления отчетных документов по практике; - оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка: Общие критерии оценки:

Результат зачета	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

ПМ. 02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации		
Код профессиональных компетенций	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
ПК 2.1	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями осуществления регистрации пациентов в медицинской организации.
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями осуществления регистрации пациентов в медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует осуществление приема и распределения обращений пациентов. .
ПК 2.2	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями организации маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями организации маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме, умеет применять на практике, демонстрирует порядок маршрутизации потоков пациентов в медицинской организации

ПК 2.3	«Удовлетворительно»	Обладает не в полном объеме знаниями и умениями по формированию и ведению картотеки (баз данных) в медицинской организации
	«Хорошо»	Обладает в полном объеме знаниями и умениями по формированию и ведению картотеки (баз данных) в медицинской организации
	«Отлично»	Обладает в полном объеме знаниями и умениями, умеет применять на практике, демонстрирует порядок формирования и ведения картотеки (баз данных) в медицинской организации

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий)практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

− *для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

− *для инвалидов по зрению - слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

− *для инвалидов по слуху - слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

− *для инвалидов по слуху - глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

− *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

− учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

− корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

− помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/профильной организации*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см.

приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).

3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать

заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**БИБЛИОГРАФИЯ**», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публичновластным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

[2] **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник, но разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

3 **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать*, что ссылка представляет *дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.
8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.
10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».
11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см.

таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.
5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.
7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативноправовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики *«Нормативно-правовые акты»* источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках *«Монографии, диссертации, статьи»*, *«Статистические материалы»* и *«Публикации на иностранных языках»* источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.
2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака

«№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ОТЧЕТ
по прохождению производственной практики
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации
обучающегося 1 курса
профессия 31.01.01 Медицинский администратор
Иванова Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в_____
(наименование предприятия)
с «_____» «_____» 202___ по «_____» «_____» 202____
Руководители производственной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка_____
«_____»___202

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Курс 1 Группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие _____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202____

Руководители производственной практики от организации (предприятия)

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

«Утверждаю»
Зам. директора
_____

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ **ПРАКТИКУ**

профессионального модуля
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

Выдано обучающемуся 1 курса группы МА
Иванова Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики 2. Составление и оформление отчета по практике

3. Индивидуальное задание:

3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации

3.2. 3.3.

3.4.

Начало практики _____
Конец практики _____

Задание выдал _____(Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____(Иванова И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано» «Утверждаю»

Руководитель практики от предприятия Зам. директора

(подпись) Ф.И.О

«___» _202__ «_____» 202

МП

Календарно-тематический план прохождения производственной практики **ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации**

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны

Группы МА

Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие

Срок практики с по

Руководитель практики от колледжа / Ф.И.О. /

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			
2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время <u>производственной</u> практики

<u>Иванова Ирины Юрьевны</u>

Ф.И.О. обучающегося

Группа <u>МА</u> , профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Иванова <u>Ирина Юрьевна</u> проходила <u>производственной</u> практику по **ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации**

За время прохождения производственной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области .
Замечаний по прохождению производственной практики нет.
В период прохождения производственной практики обучающийся Иванова Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:
Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____ /

/ М.П.

Руководитель практики от колледжа /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Иванова Ирины Юрьевны

_____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ 202

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ 202

Дата _____

МП

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
_____ Иванова Ирину Юрьевну

по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Руководитель

_____( )

_____

Аттестационный лист прохождения производственной практики
ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации

1. Ф.И.О. обучающего Иванова Ирины Юрьевны, группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский работник _____
_____
2. Место прохождения практики: _____
_____
3. Сроки прохождения практики: ____по
_____
4. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения производственной практики по **ПМ. 02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации**

обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____
_____;
- _____
_____;
-

5. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период похождения производственной практики по **ПМ. 02 Обеспечение маршрутизации потоков и регистрации пациентов в медицинской организации**

обучающимся освоены профессиональные компетенции:

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от организации (предприятия) _____/ _____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа_____// _____/

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 03 Оказание первой помощи

по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Серебряные Пруды, 2025г.

Рабочая программа учебной практики **ПМ. 03 Оказание первой помощи** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор. При реализации учебной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	**ПМ. 03 Оказание первой помощи**
1.2.Вид и способ проведения учебной практики в форме практической подготовки	**Виды** практики: учебная практика в форме практической подготовки. **Способ** проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель учебной практики в форме практической подготовки:	**Цель учебной практики в форме практической подготовки**- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.
1.4. Задачи учебной практики в форме практической подготовки:	- закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; − формирование у обучающихся комплексного закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; − развитие общих и профессиональных компетенций; − освоение современных производственных процессов, технологий; − адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в сфере здравоохранения; − осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; − сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место учебной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования	Учебная практика в форме практической подготовки проводится: на 1 курсе, во 2 семестре – 1 неделя (36 часов); Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла
1.6. Объем учебной	

практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.	

1.7. Планируемые результаты учебной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Учебная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

ПМ. 03 Оказание первой помощи Перечень общих компетенций

Код ОК	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 04.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 05.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 06.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 07.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 08.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 Оказание первой помощи	
ПК 3.1.	Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации
ПК 3.2.	Оказывать первую помощь.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме; оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания); проведения мероприятий по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи; клинического использования крови и (или) ее компонентов
Уметь	Организовывать рабочее место, применять средства индивидуальной защиты; измерять и интерпретировать показатели жизнедеятельности пациента; определять и интерпретировать реакции пациента на прием назначенных лекарственных препаратов и процедуры ухода; выявлять клинические признаки и симптомы состояний, представляющих угрозу жизни; в оказании первой помощи в неотложной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, в том числе инфекционных болезней и терминальных состояний у взрослых и детей; оказывать первую помощь в неотложной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний; получать и передавать информацию по вопросам оказания медицинской помощи, в том числе с пациентами, имеющими нарушения зрения, слуха, поведения.

знать	Правила и порядок проведения первичного осмотра пациента (пострадавшего) при оказании первой доврачебной помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; методики сбора жалоб и анамнеза жизни и заболевания у пациентов (их законных представителей); методику физикального исследования пациентов (осмотр кожи, слизистых); клинические признаки и симптомы состояний, представляющих угрозу жизни; правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации; правила и порядок проведения мониторинга состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме; алгоритмы оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа; - основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа;

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

− создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

− предоставлять медицинское оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

− проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или МОСК, если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа преподавателей колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником
Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов учебной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной практике в форме практической подготовки
ПМ. 03 Оказание первой помощи			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение

Основной этап	1. Первая неотложная помощь при заболеваниях сердечно-сосудистой системы и при острых нарушениях кровообращения:	– Применение средств индивидуальной защиты (халат, шапочка, маска, перчатки). – Осуществление мятья рук гигиеническим способом. – Оценка функционального состояния пациента при подозрении на неотложное состояние при заболеваниях сердечно сосудистой системы (гипертонического криза, приступе стенокардии, инфаркте миокарда). – Измерение артериального давления с помощью механического и автоматического тонометра. – Оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: гипертонического криза, приступе стенокардии, инфаркте миокарда. – Оценка функционального состояния пациента при подозрении на состояние	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

		острого нарушение кровообращения. – Исследование артериального пульса и оценка показателей. – Оказания первой доврачебной помощи при обмороке, шоке, коллапсе.	
	2. Первая неотложная помощь при заболеваниях дыхательной системы и при заболеваниях желудочно-кишечного тракта	– Оценка функционального состояния пациента при подозрении на приступ бронхиальной астмы. – Оценка частоты дыхательных движений, интерпретация данных, измерение пульксоксиметрии. – Оказания первой доврачебной помощи при приступе бронхиальной астмы. – Оценка функционального состояния пациента при подозрении на желудочное кровотечение. – Помощь пациенту при рвоте. – Применение пузыря со льдом. – Оказания первой доврачебной помощи при желудочном кровотечении.	
	3. Первая неотложная помощь при заболеваниях эндокринной системы. Риски падения пациента в медицинской организации	– Оценка функционального состояния пациента при подозрении острое осложнение сахарного диабета, признаки гипергликемии и гипогликемии. – Оказания первой доврачебной помощи при остром осложнении сахарного диабета. – Действия медицинского администратора при обнаружении пациента с высоким риском	

		падения. – Оказание первой доврачебной помощи при падении пациента в медицинской организации.	

	4. Первая неотложная помощь при острых кровотечениях, повреждениях и травмах	– Отработка действий при первом контакте с пострадавшим. – Создание условий для обеспечения безопасной окружающей среды в медицинской организации(использование средств индивидуальной защиты, мытье рук гигиеническим способом, разведение дезинфицирующих средств, проведение дезинфекции предметов медицинского ухода, сбор и утилизация медицинских отходов). – Отработка действий медицинского администратора при подозрении на инфекционное заболевание у пациента. – Отработка действий медицинского администратора при вызове скорой помощи – Отработка действий медицинского администратора при подозрении на инфекционное заболевание у пациента. – Отработка действий медицинского администратора при вызове скорой помощи. – Применение остановки кровотечения пальцевым прижатием. – Применение максимального сгибания конечности в суставе для остановки кровотечения. – Применение тугой тампонады раны с наложением давящей повязки; – Наложение кровоостанавливающего жгута, жгута закрутки. – Применение пузыря со льдом при разных видах кровотечения. – Оценка состояния пациента.	

		– Определение обструкции дыхательных	

	5. Первая неотложная помощь пациентам с признаками обструкции дыхательных путей и клинической смерти:	путей. – Применение приемов Хеймлиха (Геймлиха) пострадавшему в сознании и без сознания, с избыточной массой тела, беременным, младенцу, ребенку. – Технология проведения СЛР взрослому, детям разного возраста.	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

1. Агкацева, С. А. Сестринская помощь в дерматологии и венерологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 718 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412901-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519111

2. Агкацева, С. А. Технология выполнения простых медицинских услуг в дерматологии и венерологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12902-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/519125

3. Агкацева, С. А. Сестринская помощь в дерматологии и венерологии. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412903-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/519123

4. Ильина, И. В. Медицинская реабилитация. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Ильина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01069-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513916

5. Кадыков, В. А. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстренных состояниях : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Кадыков, Е. М. Мохов, А. М. Морозов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53414747-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518999

6. Ковшевацкий, В. И. Оказание принудительной помощи гражданам. Административно-правовой аспект : монография / В. И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 124 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-07968-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493285

Дополнительная литература:

1. Сестринское дело в терапии : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Петров, В. А. Лапотников, В. Л. Эмануэль, Н. Г. Петрова ; ответственный редактор В. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07561-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/514617

***Интернет-источники*:**

1. Med-Edu.ru [Электронный ресурс]: медицинский видеопортал. - URL: http://www.mededu.ru/

2. Национальная концепция профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, 2011 г. (утверждена Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации) https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70000121/
3. Компьютерная справочная правовая система
4. Нормативные документы. [Электронный ресурс]. URL: https://minzdrav.gov.ru/
5. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
6. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/
7. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400063274/
8. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/
10. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/
11. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи

Оборудование кабинета: Стол ученический – 12 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории с возможностью онлайн опроса; документ – камера; МФУ; стенды; манекен для отработки навыков первой помощи; аптечка индивидуальная АИ-2; шинный материал: металлические, Дитерихся; индивидуальный перевязочный перевязочный пакет; индивидуальный противохимический пакет; сумка медицинская; носилки санитарные; макет автомата; противогаз ГП-07; защитный костюм ОЗК; респиратор Р-2; компас; демонстрационный измерительный прибор универсальный; огнетушитель порошковый; макет простейшего укрытия в разрезе; макет убежища в разрезе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

− дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «МОГОК»:

− аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

− характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

− отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

− приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В процессе прохождения обучающимися учебной практики руководителем практики от Колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1.Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организации за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики руководителем практики от колледжа аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;
3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

− отчет по практике;

− дневник по практике;

− приложения к дневнику практики;

− доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

− содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики; - качество оформления отчетных документов по практике; - оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка: Общие критерии оценки:

Результат зачета	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

Критерии оценки практических заданий, освоения компетенций

ПМ. 03 Оказание первой помощи		
Код профессиональных компетенций	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*

ПК 3.1	«Удовлетворительно»	Умеет распознать состояния, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Проведен первичный осмотр пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; правилами проведения базовой сердечно-легочной реанимации обладает в полном объеме, задание по проведению сердечно-легочной реанимации выполнил. Выполнено задание по физикальному исследованию пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация). При выполнении заданий допущены некритичные ошибки.

	«Хорошо»	Умеет без существенных ошибок распознать состояния, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Проведен первичный осмотр пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; правилами проведения базовой сердечно-легочной реанимации обладает в полном объеме, задание по проведению сердечно-легочной реанимации выполнил без существенных ошибок. Выполнено задание по физикальному исследованию пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация) без существенных ошибок.
	«Отлично»	Умеет в полном объеме и без ошибок распознать состояния, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Проведен первичный осмотр пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; правилами проведения базовой сердечно-легочной реанимации обладает в полном объеме, задание по проведению сердечно-легочной реанимации выполнил без ошибок. Выполнено задание по физикальному исследованию пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация) без ошибок.

ПК 3.2	«Удовлетворительно»	Обладает знаниями оказания медицинской помощи при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания). Проанализированы клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания. Выполнена базовая сердечно-легочная реанимация. Обладает знаниями о применении лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной. Проведен мониторинг состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме. При выполнении заданий допущены некритичные ошибки.
	«Хорошо»	Обладает знаниями оказания медицинской помощи при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания). Проанализированы и описаны без существенных ошибок
		клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания. Выполнена базовая сердечно-легочная реанимация без существенных ошибок. Обладает знаниями о применении лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной. Проведен мониторинг состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме без существенных ошибок.
	«Отлично»	Обладает знаниями оказания медицинской при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания) в полном объеме. Проанализированы и описаны без ошибок клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания. Выполнена базовая сердечно-легочная реанимация без ошибок. Обладает знаниями о применении лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной форме в полном объеме. Проведен мониторинг состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме без ошибок.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий)практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

− *для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

− *для инвалидов по зрению - слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

− *для инвалидов по слуху - слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

− *для инвалидов по слуху - глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

− *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

− учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

− корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

− помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.
2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).
3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.
4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно

организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указанияи рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.
3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.
4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.
5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.
6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.
7. Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**БИБЛИОГРАФИЯ**», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.
8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.
9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).
10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публичновластным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

[2] **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник, но разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

3 **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать*, что ссылка представляет *дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.
8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.
10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».
11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)
12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.
5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативноправовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики *«Нормативно-правовые акты»* источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках *«Монографии, диссертации, статьи»*, *«Статистические материалы»* и *«Публикации на иностранных языках»* источники располагаются валфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ОТЧЕТ
по прохождению учебной практики
ПМ. 03 Оказание первой помощи
обучающегося 1 курса
профессия 31.01.01 Медицинский администратор
Иванова Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в_____
(наименование предприятия)
с «_____» «_____» 202___по «_____» «_____» 202____
Руководители учебной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка_____
«_____»___202

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 03 Оказание первой помощи

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Курс 1 Группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие _____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202____

Руководители учебной практики от организации (предприятия)

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

«Утверждаю»
Зам. директора

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

профессионального модуля
ПМ. 03 Оказание первой помощи

Выдано обучающемуся 1 курса группы МА
Иванова Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики 2. Составление и оформление отчета по практике

3. Индивидуальное задание:

3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации

3.2. 3.3.

3.4.

Начало практики

Конец практики

Задание выдал (Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял (Иванова И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано» «Утверждаю»
Руководитель практики от предприятия Зам. директора

_____ _____

(подпись) Ф.И.О _____

«___» _____202___ «_____» 202

МП

Календарно-тематический план прохождения учебной практики

ПМ. 03 Оказание первой помощи

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны

Группы МА_____

Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие_____

_____

_____

Срок практики с _____ _____ по

Руководитель практики от колледжа _____ /_Ф.И.О._/

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			

2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время учебной практики

Иванова Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа МА , профессия 31.01.01 Медицинский администратор _____

Иванова Ирина Юрьевна проходила учебную практику по _____

ПМ. 03 Оказание первой помощи _____

_____.

За время прохождения учебной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области ___.

Замечаний по прохождению учебной практики нет.

В период прохождения учебной практики обучающийся Иванова Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____/

/ М.П.

Руководитель практики от колледжа /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Иванова Ирины Юрьевны

_____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

МП

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ 202

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ 202

Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
Иванова Ирину Юрьевну

по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Руководитель

_____(_____)

_____

Аттестационный лист прохождения учебной практики

1ПМ. 03 Оказание первой помощи

1. Ф.И.О. обучающего Иванова Ирины Юрьевны, группа МА

Профессия 31.01.01 Медицинский работник

2. Место прохождения практики: _____

3. Сроки прохождения практики: ____по

4. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения учебной практики по **ПМ. 03 Оказание первой помощи** обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____;
- _____;
-

5. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период похождения учебной практики по **ПМ. 03 Оказание первой помощи** обучающимся освоены профессиональные компетенции:

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от организации (предприятия) _____/ _____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа_____/

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 03 Оказание первой помощи

по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

Серебряные Пруды, 2025г.

Рабочая программа производственной практики **ПМ. 03 Оказание первой помощи** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор. При реализации производственной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	**ПМ. 03 Оказание первой помощи**
1.2.Вид и способ проведения производственной практики в форме практической подготовки	**Виды** практики: производственная практика в форме практической подготовки. **Способ** проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель производственной практики в форме практической подготовки:	**Цель производственной практики в форме практической подготовки**- формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности
1.4. Задачи производственной практики в форме практической подготовки:	− закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; − закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; − развитие профессиональных компетенций; − формирование способности самостоятельно принимать эффективные решения в сфере изучаемой профессии; − освоение современных производственных процессов, технологий; − адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм в сфере здравоохранения; − осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; − сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования **1.6.Объем производственной практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.**	Производственная практика в форме практической подготовки проводится: на 1 курсе, во 2 семестре – 4 недели (144 часа); Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла

1.7. Планируемые результаты производственной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Производственная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

Перечень общих компетенций

Код ОК	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 04.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 05.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 06.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 07.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 08.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3 Оказание первой помощи	
ПК 3.1.	Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации
ПК 3.2.	Оказывать первую помощь.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме; оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания); проведения мероприятий по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи; клинического использования крови и (или) ее компонентов

Уметь	Организовывать рабочее место, применять средства индивидуальной защиты; измерять и интерпретировать показатели жизнедеятельности пациента; определять и интерпретировать реакции пациента на прием назначенных лекарственных препаратов и процедуры ухода; выявлять клинические признаки и симптомы состояний, представляющих угрозу жизни; в оказании первой помощи в неотложной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, в том числе инфекционных болезней и терминальных состояний у взрослых и детей; оказывать первую помощь в неотложной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний; получать и передавать информацию по вопросам оказания медицинской помощи, в том числе с пациентами, имеющими нарушения зрения, слуха, поведения.
знать	Правила и порядок проведения первичного осмотра пациента (пострадавшего) при оказании первой доврачебной помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; методики сбора жалоб и анамнеза жизни и заболевания у пациентов (их законных представителей); методику физикального исследования пациентов (осмотр кожи, слизистых); клинические признаки и симптомы состояний, представляющих угрозу жизни; правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации; правила и порядок проведения мониторинга состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме; алгоритмы оказания первой

	доврачебной помощи при неотложных состояниях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа; - основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

− создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

− предоставлять медицинское оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

− проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ЧОУ ПО «МОГОК», если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура производственной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско- преподавательского состава колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником
Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов производственной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике в форме практической подготовки
ПМ. 03 Оказание первой помощи			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение

Основной этап	1. Первая неотложная помощь при заболеваниях сердечно-сосудистой системы и при острых нарушениях кровообращения:	– Применение средств индивидуальной защиты (халат, шапочка, маска, перчатки). – Осуществление мятья рук гигиеническим способом. – Оценка функционального состояния пациента при подозрении на неотложное состояние при заболеваниях сердечно сосудистой системы (гипертонического криза, приступе стенокардии, инфаркте миокарда). – Измерение артериального давления с помощью механического и автоматического тонометра. – Оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: гипертонического криза, приступе стенокардии, инфаркте миокарда. – Оценка функционального состояния	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

		пациента при подозрении на состояние острого нарушение кровообращения. – Исследование артериального пульса и оценка показателей. – Оказания первой доврачебной помощи при обмороке, шоке, коллапсе.	
	2. Первая неотложная помощь при заболеваниях дыхательной системы и при заболеваниях желудочно-кишечного тракта	– Оценка функционального состояния пациента при подозрении на приступ бронхиальной астмы. – Оценка частоты дыхательных движений, интерпретация данных, измерение пульксоксиметрии. – Оказания первой доврачебной помощи при приступе бронхиальной астмы. – Оценка функционального состояния пациента при подозрении на желудочное кровотечение. – Помощь пациенту при рвоте. – Применение пузыря со льдом. – Оказания первой доврачебной помощи при желудочном кровотечении.	
	3. Первая неотложная помощь при заболеваниях эндокринной системы. Риски падения пациента в медицинской организации	– Оценка функционального состояния пациента при подозрении острое осложнение сахарного диабета, признаки гипергликемии и гипогликемии. – Оказания первой доврачебной помощи при остром осложнении сахарного диабета. – Действия медицинского администратора при	

		обнаружении пациента с высоким риском падения. – Оказание первой доврачебной помощи при падении пациента в	

	4. Первая неотложная помощь при острых кровотечениях, повреждениях и травмах	медицинской организации. – Отработка действий при первом контакте с пострадавшим. – Создание условий для обеспечения безопасной окружающей среды в медицинской организации(использование средств индивидуальной защиты, мытье рук гигиеническим способом, разведение дезинфицирующих средств, проведение дезинфекции предметов медицинского ухода, сбор и утилизация медицинских отходов). – Отработка действий медицинского администратора при подозрении на инфекционное заболевание у пациента. – Отработка действий медицинского администратора при вызове скорой помощи – Отработка действий медицинского администратора при подозрении на инфекционное заболевание у пациента. – Отработка действий медицинского администратора при вызове скорой помощи. – Применение остановки кровотечения пальцевым прижатием. – Применение максимального сгибания конечности в суставе для остановки кровотечения. – Применение тугой тампонады раны с наложением давящей повязки; – Наложение кровоостанавливающего жгута, жгута закрутки. – Применение пузыря со льдом при разных видах кровотечения.	

		– Оценка состояния пациента.	

	5. Первая неотложная помощь пациентам с признаками обструкции дыхательных путей и клинической смерти:	– Определение обструкции дыхательных путей. – Применение приемов Хеймлиха (Геймлиха) пострадавшему в сознании и без сознания, с избыточной массой тела, беременным, младенцу, ребенку. – Технология проведения СЛР взрослому, детям разного возраста.	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

1. Агкацева, С. А. Сестринская помощь в дерматологии и венерологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 718 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412901-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519111
2. Агкацева, С. А. Технология выполнения простых медицинских услуг в дерматологии и венерологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12902-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/519125
3. Агкацева, С. А. Сестринская помощь в дерматологии и венерологии. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Агкацева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412903-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/519123
4. Ильина, И. В. Медицинская реабилитация. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Ильина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01069-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513916
5. Кадыков, В. А. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстренных состояниях : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Кадыков, Е. М. Мохов, А. М. Морозов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53414747-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518999
6. Ковшевацкий, В. И. Оказание принудительной помощи гражданам. Административно-правовой аспект : монография / В. И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 124 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-07968-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493285

Дополнительная литература:

1. Сестринское дело в терапии : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Петров, В. А. Лапотников, В. Л. Эмануэль, Н. Г. Петрова ; ответственный редактор В. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07561-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/514617

***Интернет-источники*:**

1. Med-Edu.ru [Электронный ресурс]: медицинский видеопортал. - URL: http://www.mededu.ru/
2. Национальная концепция профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, 2011 г. (утверждена Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации) https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70000121/
3. Компьютерная справочная правовая система
4. Нормативные документы. [Электронный ресурс]. URL: https://minzdrav.gov.ru/
5. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса http://www.metod-kopilka.ru/page-21.html
6. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/
7. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400063274/
8. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/
10. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/
11. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» https://urait.ru

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Производственная практика реализуется по Договору о практической подготовке

Для реализации программы профессионального модуля в том числе для самостоятельной работы предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оказания первой помощи

Оборудование кабинета: Стол ученический – 12 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска классная; стол учителя с тумбой; кресло учителя; шкаф для хранения учебных пособий; доска пробковая; универсальный настенный кронштейн для проектора; сетевой фильтр; проектор; экран настенный; аудиоколонки; компьютер учителя с периферией: лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории с возможностью онлайн опроса; документ – камера; МФУ; стенды; манекен для отработки навыков первой помощи; аптечка индивидуальная АИ-2; шинный материал: металлические, Дитерихся; индивидуальный перевязочный перевязочный пакет; индивидуальный противохимический пакет; сумка медицинская; носилки санитарные; макет автомата; противогаз ГП-07; защитный костюм ОЗК;

респиратор Р-2; компас; демонстрационный измерительный прибор универсальный; огнетушитель порошковый; макет простейшего укрытия в разрезе; макет убежища в разрезе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

− дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «МОГОК»:

− аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

− характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

− отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

− приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

В процессе прохождения обучающимися производственной практики руководителем практики от Колледжа/Профильной организации осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1.Непосредственное наблюдение руководителем практики за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;
3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

− отчет по практике;

− дневник по практике;

− приложения к дневнику практики;

− доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

− содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики; - качество оформления отчетных документов по практике; - оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка: Общие критерии оценки:

Результат зачета	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

Критерии оценки практических заданий, освоения компетенций

ПМ. 03 Оказание первой помощи		
Код профессиональных компетенций	*Оценка*	*Критерии оценивания результатов прохождения практики*
ПК 3.1	«Удовлетворительно»	Умеет распознать состояния, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Проведен первичный осмотр пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; правилами проведения базовой сердечно-легочной реанимации обладает в полном объеме, задание по проведению сердечно-легочной реанимации выполнил. Выполнено задание по физикальному исследованию пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация). При выполнении заданий допущены некритичные ошибки.

	«Хорошо»	Умеет без существенных ошибок распознать состояния, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Проведен первичный осмотр пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; правилами проведения базовой сердечно-легочной

		реанимации обладает в полном объеме, задание по проведению сердечно-легочной реанимации выполнил без существенных ошибок. Выполнено задание по физикальному исследованию пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация) без существенных ошибок.
	«Отлично»	Умеет в полном объеме и без ошибок распознать состояния, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Проведен первичный осмотр пациента (пострадавшего) при оказании медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни; правилами проведения базовой сердечно-легочной реанимации обладает в полном объеме, задание по проведению сердечно-легочной реанимации выполнил без ошибок. Выполнено задание по физикальному исследованию пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация) без ошибок.
ПК 3.2	«Удовлетворительно»	Обладает знаниями оказания медицинской помощи при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания). Проанализированы клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания. Выполнена базовая сердечно-легочная реанимация. Обладает знаниями о применении лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной. Проведен мониторинг состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме. При выполнении заданий допущены некритичные ошибки.

	«Хорошо»	Обладает знаниями оказания медицинской помощи при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания). Проанализированы и описаны без существенных ошибок клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания. Выполнена базовая сердечно-легочная реанимация без существенных ошибок. Обладает знаниями о применении лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной. Проведен мониторинг состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме без существенных ошибок.
	«Отлично»	Обладает знаниями оказания медицинской при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания) в полном объеме. Проанализированы и описаны без ошибок клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания. Выполнена базовая сердечно-легочная реанимация без ошибок. Обладает знаниями о применении лекарственных препаратов и медицинских изделий при оказании медицинской помощи в экстренной форме в полном объеме. Проведен мониторинг состояния пациента при оказании медицинской помощи в экстренной форме без ошибок.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий)практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

− *для инвалидов по зрению - слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

− *для инвалидов по зрению - слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

− *для инвалидов по слуху - слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

− *для инвалидов по слуху - глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

− *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

− учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от предприятия (организации, учреждения);

− корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

− помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с

нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/профильной организации*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.
2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).
3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от колледжа и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.
3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.
4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.
5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.
6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.
7. Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**БИБЛИОГРАФИЯ**», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.
8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.
9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).
10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят

соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публичновластным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

[2] **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник, но разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

3 **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

12. Когда *нужно показать*, что ссылка представляет *дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.
8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.
10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет», «нет данных» или ставить знак «–».
11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)
12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.

5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативноправовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики *«Нормативно-правовые акты»* источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках *«Монографии, диссертации, статьи»*, *«Статистические материалы»* и *«Публикации на иностранных языках»* источники располагаются валфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.
2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.
5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ОТЧЕТ
по прохождению производственной практики
ПМ. 03 Оказание первой помощи
обучающегося 1 курса
профессия 31.01.01 Медицинский администратор
Иванова Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в_____
(наименование предприятия)
с «_____» «_____» 202___по «_____» «_____» 202____
Руководители производственной практики от организации (предприятия)

_____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка_____
«_____»___202

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 03 Оказание первой помощи

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны
Курс 1 Группа МА
Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие _____

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202____

Руководители производственной практики от организации (предприятия)

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Серебряные Пруды, 2025

ОБРАЗЕЦ

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

«Утверждаю»
Зам. директора
_____

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ **ПРАКТИКУ**

профессионального модуля
ПМ. 03 Оказание первой помощи

Выдано обучающемуся 1 курса группы МА
Иванова Ирины Юрьевны
(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики 2. Составление и оформление отчета по практике

3. Индивидуальное задание:

3.1. Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации

3.2. 3.3.

3.4.

Начало практики _____
Конец практики _____

Задание выдал _____(Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____(Иванова И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано» «Утверждаю»
Руководитель практики от предприятия Зам. директора

(подпись) Ф.И.О

«___» _202__ «_____» 202

МП

Календарно-тематический план прохождения производственной практики

ПМ. 03 Оказание первой помощи

Обучающегося Иванова Ирины Юрьевны

Группы МА

Профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Предприятие

Срок практики с по

Руководитель практики от колледжа /_Ф.И.О._/

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			

2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.				
4.				
5.				
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время производственной практики

Иванова Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа МА , профессия 31.01.01 Медицинский администратор

Иванова Ирина Юрьевна проходила производственной практику по **ПМ. 03 Оказание первой помощи** .

За время прохождения производственной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области .

Замечаний по прохождению производственной практики нет.

В период прохождения производственной практики обучающийся Иванова Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

Руководитель практики от предприятия _____ /

/ М.П.

Руководитель практики от колледжа /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Иванова Ирины Юрьевны

_____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в _____

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а)

МП

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ 202

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ 202

Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
Иванову Ирину Юрьевну

по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Руководитель

_____(_____)

_____

Аттестационный лист прохождения производственной практики
1ПМ. 03 Оказание первой помощи

1. Ф.И.О. обучающего Иванова Ирины Юрьевны, группа МА

Профессия 31.01.01 Медицинский работник

2. Место прохождения практики: _____

3. Сроки прохождения практики: ____по

4. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения производственной практики по **ПМ. 03 Оказание первой помощи** обучающимся-практикантом были выполнены следующие виды работ:

- _____ _____;
- _____ _____;
-

5. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период похождения производственной практики по **ПМ. 03 Оказание первой помощи** обучающимся освоены профессиональные компетенции:

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий

Руководитель практики от организации (предприятия) _____/ _____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа_____//
_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к ОПОП по профессии
31.01.01 Медицинский администратор

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения .....
Вид государственных аттестационных испытаний .....
Государственная аттестационная комиссия……4
Процедура прохождения государственной итоговой аттестации…….5

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.

Настоящий документ (далее – Программа) регламентирует требования к содержанию и процедуре проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников колледжа, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, квалификация – медицинский администратор, форма обучения очная.

Целью ГИА является установление уровня подготовленности выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и разработанной на его основе ППКРС. Задачей ГИА является оценка сформированности у выпускников всех предусмотренных ППКРС компетенций.

1.2. Нормативные документы

Нормативную базу разработки ППССЗ составляют следующие нормативные акты в актуальных редакциях:- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минпросвещения России от 5.06.2024 № 387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор»;
- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- локальные нормативные акты ЧОУ ПО «МОГОК».

1.4. Сроки ГИА Сроки ГИА устанавливаются календарным учебным графиком и учебным планом ППКРС.

1.5. Трудоёмкость ГИА Трудоёмкость ГИА составляет 36 часов.

1.6. Требования к выпускнику К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальную образовательную программу по ППКРС.

1.7. Результаты ГИА Успешное прохождение ГИА по аккредитованной ППКРС является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации

2. Вид государственных аттестационных испытаний

Для выпускников, завершающих образование по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.06.2024 № 387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор» формой ГИА является государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ)

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. Общие положения

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), которая организуется колледжем по профессии 31.01.01 Медицинский администратор и действует в течение календарного года. Основными функциями ГЭК являются:

− комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям образовательного стандарта;

- соответствующего федерального государственного − принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома об образовании и о квалификации соответствующего образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;

− разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества профессиональной подготовки выпускников на основе результатов ГИА.

3.2. Утверждение состава ГЭК

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в колледже, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, представителей организаций партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

Председатель ГЭК утверждается Министерством Образования Московской области не позднее 20 декабря предшествующего году проведения ГИА.

После утверждения председателя ГЭК формируется ГЭК.

В ее состав входят председатель указанной комиссии, заместитель председателя и не менее 3 членов указанной комиссии, в состав которой входят члены аккредитационной комиссии субъекта Российской Федерации

Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу колледжа (иных организаций). Состав ГЭК утверждается директором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

Также на период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом по колледжу назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорскопреподавательскому составу или административных работников. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, при необходимости представляет материалы ГИА в апелляционную комиссию. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

4. Процедура прохождения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственный экзамен предусматривает два этапа процедуры: − 1 этап – тестирование; − 2 этап – ДЭ базового уровня.

4.2. Порядок проведения процедуры ГИА

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором, осуществляющим организационно техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме ДЭ, по профессии среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

После утверждения программы ГИА проводится организационное собрание с выпускниками с повесткой:

- Предварительный состав государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК);
- Ознакомления с процедурой проведения ДЭ, сбор согласия на обработку персональных данных.

Тестирование – 1 этап государственного экзамена – проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого студента автоматически с использованием информационных систем путем выбора 60 тестовых заданий из единой базы оценочных средств. Каждый тест содержит 4 варианта ответа, среди которых только один правильный. На решение варианта тестовых заданий отводится 60 минут.

Для организации и проведения ДЭ используется Комплект оценочной документации (далее – КОД), который включает в себя комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ), который проходит процедуру обследования в установленном порядке. ЦПДЭ по профессии 31.01.01 Медицинский администратор оборудован и оснащен соответствии с КОД

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии со сводным графиком проведения демонстрационного экзамена и КОД. Содержательная структура КОД представлена в Приложении 1.

Сроки проведения демоэкзамена с 01.06.2026 г. по 28.06.2026 г.

За 2 месяца до начала демонстрационного экзамена приказом директора колледжа утверждается проведения демонстрационного экзамена, расписание демонстрационного экзамена с указанием времени проведения по экзаменуемым группам.

Не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена ГЭК утверждает план проведения демонстрационного экзамена.

Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией. Все личные профили на соответствующей цифровой платформе федерального оператора (далее – ЦС) должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена (в подготовительный день) главным экспертом проводится проверка готовности Центра проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ) в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта. Организация процедуры ДЭ в рамках ГИА определяется «Регламентом проведения государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена в колледже. Продолжительность демонстрационного экзамена – 3 часа.

4.3. Оценка и итоги сдачи государственного экзамена.

4.3.1. Результат 1 этапа ГИА – тестирование формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий и фиксируется в оценочной ведомости: "сдано" при результате 70% и более правильных ответов; "не сдано" при результате 69% и менее правильных ответов.

4.3.2. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки и внесенные в реестр экспертов ДЭ по компетенциям и прошедшие подтверждение в цифровой системе оценивания ДЭ. Экспертная группа возглавляется главным экспертом. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении студентов или являющихся сотрудниками колледжа, а также преподавателей или сотрудников колледжа на роль главного эксперта ДЭ, проводимого в рамках ГИА.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ базового уровня в рамках ГИА представлено в Приложении 2

Результаты выполнения студентами заданий ДЭ фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля балов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ,

Окончательное решение по результатам проведения ДЭ оформляется протоколом, который подписывается который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы, в котором в соответствии с утвержденной шкалой (Приложение 3) осуществляется перевод баллов ДЭ «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). в оценку («отлично», «хорошо», Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Присвоение выпускнику квалификации: «Медицинский администратор» и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения ГИА.

5. Повторное прохождение ГИА

Выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительной причины и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи выпускником заявления, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения повторной ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА в соответствии с ППКРС.

6. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Выпускники - инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья должны не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием их индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, тьютора оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов

аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов: для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; для слабовидящих:
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом; для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Так же для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

7. Порядок апелляции результатов государственного аттестационного испытания

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами ГИА.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении процедуры проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления, в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом, регламентирующим порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Приложение 1 к Программе государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемыхумений, навыков (практического опыта*)*
Инвариантная часть КОД		
Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.	Навык информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной помощи
		Навык взаимодействия с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями
		Навык установления профессионального контакта при непосредственном обращении граждан в регистратуру, по телефону, (по электронной почте)
		Умение осуществлять прием звонков: первичная сортировка (вызов врача или фельдшера для оказания медицинской помощи, включая неотложную, на дому)
		Умение осуществлять прием и обработку обращений.
		Умение выстраивать деловое взаимодействие с медицинскими работниками
		Умение использовать алгоритм подготовки и реализации управленческих решений
		Умение обеспечивать качества командной работы
		Умение управлять конфликтами

		Умение применять стратегии преодоления проблемных ситуаций, эмоционального настроя на профессиональную деятельность
		Умение предоставлять информацию населению о порядке проведения профилактических осмотров и обследований
		Умение использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам работы регистратуры медицинской организации;
		Умение получать, передавать и хранить информацию, в том числе в электронном виде, иметь навыки работы на компьютере, в том числе с использованием сети Интернет, работать с медицинскими информационными системами (МИС);
		Умение устанавливать профессиональный контакт и общаться с пациентами, в том числе, имеющими нарушения речи, зрения, слуха, как при их непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону, использовать звукоусиливающие устройства, обеспечивать доступ для мало мобильных пациентов;
		Умение осуществлять информационное сопровождение пациентов через размещение объявлений, инструкций
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в	Навык организации работы зоны регистратуры (фронт - офис)
		Навык формирования расписания приема в медицинских организациях

	медицинской организации Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации	Навык осуществления маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения
		Навык организации и ведения картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации
		Умение применять возможности медицинской информационной системы при регистрации пациентов, устанавливать цели обращения пациента;
		Умение составлять расписание и осуществлять контроль правильности его формирования;

		Умение организовывать запись на прием в медицинские организации с использованием разных каналов
		Умение управлять потоками пациентов в медицинской организации
		Умение формировать «Лист ожидания»
		Умение информировать пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания
		Умение использовать речевые модели при работе с пациентами
		Умение соблюдать последовательность операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врачаспециалиста
		Умение соблюдать порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок
		Умение организовывать хранение медицинских карт пациентов в .медицинской организации

Оказание помощи первой	Оказывать пострадавшим помощь при возникновении чрезвычайной ситуации. Оказать первую помощь	Навык распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме
		Навык оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)
		Навык проведения мероприятий по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи
		Умение проводить первичный осмотр пациента и оценку безопасности условий;
		Умение распознавать состояния, представляющие угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме
		Умение оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания);
		Умение выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации;

		Умение осуществлять наблюдение и контроль состояния пациента (пострадавшего);
		Умение измерять показатели жизнедеятельности;
		Умение поддерживать витальные функции организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи

Приложение 2 к Программе государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

№ п/п	**Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)**	**Критерий оценивания**	**Баллы**

1	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	Организация рабочего пространства и осуществление эффективной коммуникации с пациентом с учетом принципов профессиональной этики и медицинской деонтологии	30,00
2	Маршрутизация пациентов регистрации и потоков проведение пациентов в медицинской организации	Заполнение первичной медицинской документации с использованием Информационных систем и оргтехники	30,00
3	Оказание первой помощи	Оказание первой помощи пациенту (по ситуации)	40,00
		ИТОГО	***100,00***

Приложение 3 к Программе государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Оценка ГИА	**Max балл**	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	-	0,00% – 69,99%	70,00% – 79,99%	80,00% 89,99%	90,00% 100,00%
КОД	100,00	0,00– 69,99	70,00– 79,99	80,00 89,99	90,00 100,00

Лист согласования

основной образовательной программы среднего профессионального образования профессии 31.01.01 Медицинский администратор

Организация работодателя: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Серебряно-Прудская больница «ГБУЗ МО Серебряно-Прудская больница»

Согласование ООП ППКРС по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор.

Образовательная база приема: на базе среднего общего образования Квалификация базовой подготовки: медицинский администратор Нормативный срок освоения ООП: 1 год 10 месяцев

Автор-разработчик ООП: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

На согласование представлены следующие документы:

- ООП ППКРС по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор, реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

-Учебный план.

-Рабочие программы профессиональных модулей, в том числе учебной и производственной практик.

-Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

-Программа Государственной итоговой аттестации.

Заключение

Представленная на согласование основная образовательная программа по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор (с приложениями) разработана с учетом требований ФГОС СПО по специальности, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 05 июня 2024 года № 387 (далее - ФГОС СПО), имеет четкую отраслевую направленность.

ООП ППКРС по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор разработана с учетом:

- запросов работодателей;
- потребностей экономики Московской области; - профессиональных стандартов.

Содержание ООП ППКРС по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор отражает современные инновационные тенденции в развитии с учетом потребностей экономики Московской области и охватывает все виды профессиональной деятельности.

Содержание направленно на формирование следующих общих профессиональных компетенций:

Общие компетенции

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

ПК 1.1.	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам
ПК 1.2.	Организовывать работу с посетителями медицинской организации
ПК 2.1.	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации
ПК 2.2.	Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации
ПК 2.3.	Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации
ПК 3.1.	Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации
ПК 3.2.	Оказывать первую помощь

Объем времени вариативной части ООП оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки обучающихся на увеличение объем часов по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам с целью более глубокого их изучения для формирования профессиональных компетенций и отражает требования работодателей.

На основании результатов анализа представленной н согласование документации сделаны следующие выводы:

Внедрение ООП ППКРС по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор обеспечит формирование квалификации выпускников в соответствии с запросами и требованиями рынка труда.

Реализация ООП ППКРС в учебном процессе, обеспечит возможность освоения современных технологий, оборудования, методов организации производства в профессиональной деятельности.

Объем времени, отведенный на освоение программы и ее составляющих, достаточен для получения заявленных в ней результатов.

Объем и содержание практического обучения достаточен для получения заявленных в ней результатов.

Форма и содержание процедур контроля качества освоения основной образовательной программы позволяют дать целостную оценку качества подготовки выпускников, их готовности к решению профессиональных задач.

Предусмотренное материально - техническое обеспечение (оборудование учебных кабинетов, лабораторий и мастерских) позволяет обеспечить качественную подготовку выпускников колледжа.

Согласованы следующие представленные документы:

ООП ППКРС по профессии СПО 31.01.01 Медицинский администратор

Учебный план.

Рабочие программы профессиональных модулей, в том числе учебных и производственных практик.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

Программа Государственной итоговой аттестации обучающихся.

Вывод: данная ООП ППКРС по профессии СПО 09.02.07 Медицинский администратор позволяет подготовить рабочих в соответствии с требованиями ФГОС, современной экономики отрасли и запросам работодателей.

ГБУЗ МО Серебряно-Прудская больница

Главный врач Растегаев Виктор Васильевич
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

Подпись _____

М.П.