

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГҮН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»



ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Программа профессиональной подготовки
по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка

Уровень квалификации 2

Введена 18.10 2021 г.

Улан-Удэ, 2021 г

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки) по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка разработана в соответствии с квалификационными характеристиками Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Разработчики:

Югдурова Елизавета Долгоровна, к.ф.н., ст. методист, заслуженный работник здравоохранения РБ, отличник здравоохранения РФ

Программа согласована:

Никитенко Екатериной Михайловной, главной медицинской сестрой ГАУЗ «Республиканская клиническая больница имени Н.А.Семашко»

и.о. гл. мед. сестры
(подпись, дата)



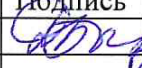
Никитенко Е.М.
(расшифровка подписи)

Программа рассмотрена и одобрена к утверждению на заседании методического совета (Протокол №2 от «28» октября 2021 г)

Лист внутреннего согласования ОППО

Проект программы: Программа профессиональной подготовки по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка

Дата поступления ОППО на согласование 04.10.2021

П/№	ФИО	Должность	Заключение	Дата	Подпись
1.	Дырдуева Н.Б.	Зам. директора ОУ	Согласовано	04.10.21	
2.	Шапхаева И.М.	Зам. директора по экономическим вопросам	Согласовано	04.10.21	Шапхаева И.М.
3.	Усольцева О.Ю.	Зав. по ПО	Согласовано	04.10.21	У
4.	Дашидоржиева Т.К.	Зав. ЦМК «Сестринское дело»	Согласовано	04.10.21	Т.К.
5.	Доржиева Д.Д.	Зав. курсами ОППО	Согласовано	04.10.21	Д.Д.
6.	Цзю В.В.	Зав. курсами ОППО	Согласовано	04.10.21	В.В.
7.	Белюсова З.Р.	Юрисконсульт	Согласовано	04.10.21	З.Р.

Сокращения и обозначения

ГАПОУ «РБМК» - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»

КОС – контрольно-оценочные средства

МДК - междисциплинарный курс

ОК - общая компетенция

ОППО – основная программа профессионального обучения

ПК - профессиональная компетенция

ПМ - профессиональный модуль

ПП – производственная практика

ПС – профессиональный стандарт

РП – рабочая программа

СПО – среднее профессиональное образование

ФОС – фонды оценочных средств

Содержание

№		Стр
1	Общие положения	6
1.1	Общая характеристика основной программы профессионального обучения (ОППО) по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка	6
1.2.	Нормативно-правовые документы для разработки ОППО	6
1.3	Цель реализации программы	7
1.4	Срок освоения Программы и форма обучения	7
1.5	Требования к принимаемым на обучение	7
1.6	Режим занятий	8
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка	8
2.1	Область применения Программы	8
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускников	8
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускников	8
3	Требования к результатам освоения основной программы профессионального обучения по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка	9
3.1	Требования к практическому опыту	9
3.2	Требования к умениям	10
3.3	Требования к знаниям	11
4	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего 18397 Сестра-хозяйка	12
4.1	Учебный план и календарный график учебного процесса	12
4.2	Структура основной программы профессионального обучения	15
4.3	Содержание основной программы профессионального обучения	23
4.4	Программы учебной и производственной практики по профилю профессионального обучения	33
5	Контроль и оценка результатов освоения основной программы профессионального обучения по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка	37
5.1	Контроль и оценка освоения видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	37
6	Ресурсное обеспечение реализации программ	38
6.1	Кадровое обеспечение	38
6.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	40
6.2.1	Информационное обеспечение обучения	41
6.3	Материально техническое оснащение	42
7	Характеристика социокультурной среды	43
8	Регламент организации периодического обновления основной программы профессионального обучения в целом и составляющих его документов	43
9	Приложения	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика основной программы профессионального обучения (ОППО) по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка

Основная программа профессионального обучения (ОППО) по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка (далее Программа), реализуемая ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» представляет собой комплекс документов, разработанных на основе квалификационных характеристик Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Программа согласовывается с заинтересованными лицами, представителями или представителем работодателей, рассматривается на методическом совете колледжа и утверждается приказом директора ГАПОУ «РБМК».

Настоящая Программа дает возможность приобрести теоретические знания, практические умения и опыт, необходимые для выполнения определенного круга обязанностей, связанного с поддержанием и обеспечением бытовых и материально-технических условий работы учреждения и персонала.

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся, трудоемкость обучения.

1.2 Нормативно-правовые документы для разработки ОППО

Нормативную базу ОППО составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ»;
- Федеральный закон РФ от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 59;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Общероссийский классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн.

1.3 Цель реализации программы

Реализация Программы по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессию рабочего или должности служащего.

Целью реализации Программы является приобретение обучающимися знаний, умений, практического опыта и освоение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение и поддержание материально-технических условий в подразделении медицинской организации, наиболее благоприятных для пребывания пациента и деятельности персонала.

Задачи программы:

- создание учебно-методической, информационной, материально-технической базы (учебно-методические материалы, комплексы, оснащение) для профессиональной подготовки и переподготовки обучающихся по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка ;
- подготовка профессионально и социально компетентных рабочих и служащих для системы практического здравоохранения, способных удовлетворять требования потребителей и заказчиков.

1.4 Срок освоения Программы и форма обучения

Форма освоения Программы переподготовки по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка: очная с использованием дистанционных технологий.

Трудоемкость обучения по данной программе 288 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающихся, а также практику (Таблица1).

Общий срок обучения 2 месяца (7 недель).

Таблица 1 - Срок освоения ОППО (в часах)

Обучение по профессиональному циклу, в том числе СРС	218 44
Учебная практика	36
Производственная практика	24
Экзамены, в том числе итоговая аттестация	10
Итого	288

1.5 Требования к принимаемым на обучение

Прием лиц на обучение по Программе осуществляется на общедоступной основе.

К освоению основных программ профессионального обучения (ППО) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются:

- лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа выпускников специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида.

Поступающий должен иметь:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании;
- фотокарточку 4х6 см или 9х12.

1.6 Режим занятий

Режим занятий в неделю при очной форме обучения составляет 6 часов 6 раз в неделю – всего 36 часов.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: онлайн-лекции, уроки, практические занятия, самостоятельную работу обучающихся, консультации.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся парами. Продолжительность перерывов между парами 10 минут. Предусматривается перерыв для питания обучающихся не менее 30 минут.

Продолжительность занятия по учебной практике составляет 6 часов с предоставлением перерывов на перемены.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 18397 СЕСТРА-ХОЗЯЙКА

2.1 Область применения Программы

Программа предназначена для освоения обучающимися должности служащего «Сестра-хозяйка», целью деятельности которых является: обеспечение эффективной системы управления младшим медицинским персоналом, поддержание материально-технических условий в подразделении медицинской организации, наиболее благоприятных для пребывания пациента и деятельности персонала.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

К объектам профессиональной деятельности выпускников профессионального обучения по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка относятся:

- условия среды пребывания пациента;
- средства ухода за больным;
- средства обеспечения безопасной среды пребывания пациента.
- средства обеспечения перемещения и транспортировки материальных объектов и медицинских отходов;
- средства санитарного содержания помещений оборудования, инвентаря.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников (виды трудовых функций)

Обучающийся по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка готовится к следующим видам трудовой функции:

- содержание оборудования, технического оснащения помещений в отделении медицинской организации;
- получение и обеспечение сохранности материального оснащения подразделения;
- обеспечение учета и сохранности материально-технических ценностей отделения;
- руководство и контроль за работой младшего медицинского персонала.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «18397 СЕСТРА-ХОЗЯЙКА

3.1 Требования к практическому опыту.

Для присвоения профессии «Сестра-хозяйка» слушатели должны **иметь практический опыт:**

- соблюдения норм и правил бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения;
- рациональной организации рабочего пространства и собственного труда в отделении;
- обеспечения инфекционной безопасности в отделении;
- применения средств транспортировки пациентов и средств малой механизации с учетом основ эргономики;
- соблюдения требований техники безопасности и противопожарной безопасности;
- обеспечения лечебно-охранительного режима в отделении;
- использования спецодежды и средств индивидуальной защиты для медперсонала;
- подготовки помещений отделения к проведению дезинфекционных мероприятий (дезинфекции, дезинсекции, дератизации);
- проведения хозяйственного обхода и обследования санитарно-технического состояния помещений и оборудования отделения;
- выявления неисправности санитарно-технического оборудования, потребности в ремонте;
- проведения подготовки помещений отделения к работе в осенне-зимний период;
- определения потребности отделения (кабинета) медицинской организации в мягком и твердом инвентаре;
- получения со склада спецодежды для медперсонала;
- осуществления смены халатов, полотенец сотрудникам – получение мягкого и твердого инвентаря со склада в соответствии с табелем оснащения и обеспечение хранения;
- обеспечения блока питания (буфет, столовая) оборудованием, посудой и др. в соответствии с установленными нормами – проведение маркировки мягкого и твердого инвентаря;
- осуществления контроля эксплуатации мягкого и твердого инвентаря отделения;
- приема и выдачи белья и прочего мягкого инвентаря в кабинеты (отделение);
- обеспечения запаса белья в кабинетах (отделении);
- организации (осуществление) систематической стирки медицинских халатов сотрудников, белья, используемого в кабинетах (отделении);
- осуществления контроля качества стирки, сохранности, штопки и соответствия маркировки при получении белья из прачечной;
- сдачи постельных принадлежностей в камерную дезинфекцию;
- получение и хранение чистых постельных принадлежностей;
- обеспечивать сохранность и правила эксплуатации материально-технических ценностей отделения;
- взаимодействия с членами инвентаризационной комиссии, бухгалтерией и другими службами медицинской организации по вопросам инвентаризации;
- обеспечение наличия инвентарных номеров на оборудовании, мебели, мягком и хозяйственном инвентаре отделения, подлежащем материальному учету;

- выявления мягкого и твердого инвентаря, непригодного к дальнейшему использованию;
- составления акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации;
- подготовки мягкого инвентаря к списанию в установленном порядке;
- составления инвентаризационных описей;
- сверки приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении и сдача их в бухгалтерию;
- сопоставления данных инвентаризационных описей с фактическим наличием имущества;
- сопоставления данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.

3.2 Требования к умениям.

Для присвоения профессии «Сестра-хозяйка» слушатели должны уметь:

- соблюдать этику и деонтологию медицинского работника;
- соблюдать нормы и правила бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения;
 - устанавливать профессиональный контакт,
 - избегать конфликтных ситуаций;
- обеспечить безопасную больничную среду для пациента, его окружения и персонала;
- использовать правила эргономики и эргономичные методы и средства при перемещении тяжестей, в том числе пациентов;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать условия хранения и правила использования моющих и дезинфицирующих средств;
- проводить первичную обработку при попадании биологических выделений пациента на кожу, слизистые, уколах и порезах;
- эффективно распределять рабочее время;
- проводить хозяйственные обходы;
- осуществлять контроль эксплуатации материально- технического оборудования и оснащения отделения медицинской организации;
- осуществлять контроль исправности отопления, водоснабжения, освещения, вентиляции, радио и телефонной связи, сигнализации и санитарно-технического состояния помещений;
- подавать заявки на ремонт помещений или устранение неисправностей оборудования в установленном порядке;
- организовывать утепление (оклейка окон, дверей, тамбуров и т.п.);
- организовывать закрывание окон сетками, шторами и т.д.;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- вести формы учета и отчетности по результатам труда;
- производить сбор информации о потребности отделения медицинской организации в мягком и твердом инвентаре, оборудовании, оснащении;
- подавать заявки на материально-техническое оснащение отделения в установленном порядке;
- обеспечивать хранение мягкого и твердого инвентаря, спецодежды и средств индивидуальной и коллективной защиты медперсонала;

- получать и обеспечивать хранение и эксплуатацию на отделении постельных принадлежностей для пациентов;
- обеспечивать сохранность приходных и расходных документов на материально-технические ценности отделения;
- составлять акт о порче материальных ценностей отделения;
- подготавливать документацию и непригодные для дальнейшего применения материально-технические ценности для комиссии по списанию;
- составлять инвентаризационные описи материально-технических ценностей отделения при проведении выборочной и/или сплошной инвентаризации;
- проводить сверку данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета;
- нести материальную ответственность за сохранность материально-технических ценностей, находящихся на материальном учете.

3.3 Требования к знаниям.

Для присвоения профессии «Сестра-хозяйка» слушатели должны знать:

- структуру и правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации;
- основные положения законодательства об охране здоровья граждан РФ;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
- основы ведения хозяйства в отделении медицинской организации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в структурном подразделении медицинской организации;
- санитарные правила и нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря в отделении медицинской организации;
- условия эксплуатации материально-технического оборудования и инвентаря отделений медицинской организации;
- санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим кабинетов (отделений) медицинской организации в зависимости от профиля;
- номенклатура дел сестры-хозяйки отделения медицинской организации;
- установленные формы учета и отчетности, требования к заполнению;
- нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного поведения при общении с пациентами и сотрудниками, окружением;
- таблицы и нормы оснащения отделения медицинской организации мягким и твердым инвентарем;
- правила эксплуатации твердого и мягкого инвентаря в медицинской организации;
- спецодежду и средства индивидуальной защиты медперсонала в зависимости от вида выполняемых работ, нормы расходования, порядок смены спецодежды;
- виды дезинфекционных мероприятий в медицинской организации;
- профессиональные риски и стандартные меры инфекционной безопасности при возможном контакте с биологическими жидкостями;
- эргономичные методы, приемы и средства при перемещении тяжестей;
- формы учета и отчетности по результатам труда;
- систему инвентаризации в медицинской организации;
- действующие нормативные документы по инвентаризации;
- инструкция по бюджетному учету, инвентаризации имущества в медицинской организации;

- правила проведения инвентаризации в медицинской организации;
- порядок и сроки проведения инвентаризации;
- случаи обязательного проведения инвентаризации;
- понятие о сплошной и выборочной инвентаризации;
- правила заполнения инвентаризационных описей;
- понятие «основные средства», стоимостные категории;
- формы учёта и отчётности по инвентаризации, требования к заполнению

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 Учебный план и календарный график учебного процесса

Учебный план разработан в соответствии с квалификационными характеристиками должности 18397 Сестра-хозяйка с учетом требований проекта профессионального стандарта «Сестра-хозяйка».

Учебный план регламентирует порядок реализации ОППО и определяет качественные и количественные характеристики:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом (таблица 3; 4);
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- продолжительность прохождения практик;
- форму итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на ее проведение.

Таблица 3 – Сводные данные по бюджету времени (в часах)

	Обучение по дисциплинам и МДК	Учебная практика	Производственная практика	Экзамены (в том числе итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена)	Всего
Всего	218	36	24	10	288

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, итоговой аттестации обучающихся. Календарный учебный график отражает объемы часов на освоение дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в строгом соответствии с данными учебного плана (таблица 5).

Таблица 4 – План учебного процесса ОППО (программы переподготовки) по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка

№	Наименования разделов, дисциплин	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			СРС
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			
			Всего	в т.ч. теория	в т.ч. практические занятия, часов	
1	2	3	4	5	7	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	96	78	38	40	18
ОП. 01	Правовые основы профессиональной деятельности	30	24	8	16	6
ОП. 02	Применение прикладных программ и информационных систем	30	24	12	12	6
ОП. 03	Оказание первой помощи при угрожающих жизни состояниях	36	30	18	12	6
ПМ.00	Профессиональные модули	122				
ПМ.01	Организация профессиональной деятельности	122	96	56	40	26
МДК 01.01	Медицинская этика и деонтология, коммуникативное взаимодействие в профессиональной деятельности	14	12	6	6	2
МДК.01.02	Организация безопасной среды для пациента и персонала	68	56	34	22	12
МДК.01.03	Хозяйственная деятельность в подразделении медицинской организации	22	16	10	6	6
МДК.01.04	Учет и сохранность материально-технических ценностей	18	12	6	6	6
УП.01	Учебная практика	36	-			
ПП.01	Производственная практика	24	-			
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена		10				
Всего:		288	174	94	80	44

4.2 Структура основной программы профессионального обучения

Рабочая программа учебных дисциплин и профессиональных модулей является частью программы профессиональной переподготовки по должности служащего 24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» для лиц, имеющих профессию 18 122 «Санитар (-ка)», распределяется по учебным циклам и разделам:

учебные циклы:

- профессиональный;

разделы:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю рабочей профессии, должности служащего).

Структура и содержание основной Программы представлена на таблице 6, содержание - на таблице 7.

Таблица 6 - Структура и содержание Программы, требования к практическому опыту, знаниям и умениям

Индекс	Наименование циклов, учебных дисциплин, МДК	Всего максимальной нагрузки (час)	В том числе во взаимодействии с преподавателям (час)	Требования к практическому опыту, умениям, знаниям
П.00	Профессиональный цикл			
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	96		
ОП.01	Правовые основы профессиональной деятельности	30	24	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативную и правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность; - эффективно организовывать профессиональную деятельность согласно трудовому законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции; - соблюдать этические и правовые аспекты оказания медицинской помощи; - участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса; - защищать свои трудовые права и законные интересы всеми не запрещенными

				<p>законом способами;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства об охране здоровья граждан; - трудовое законодательство (трудовой договор, рабочее время и время отдыха, заработная плата); - этические и правовые аспекты оказания медицинской помощи; - права, обязанности и ответственность медицинских организаций, медицинских работников и граждан (в т.ч. пациентов) при оказании медицинской помощи; - основные нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации, должностную инструкцию); - виды юридической ответственности (дисциплинарная, материальная, административная, гражданско-правовая, уголовная) за правонарушения (действие или бездействие); - принципы делового общения в коллективе
ОП.02	Применение прикладных программ и информационных технологий	30	24	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой ОС; - осуществлять выбор параметров для создания документа; - осуществлять поиск нужной команды; - создавать, преобразовывать, форматировать таблицу; - работать с приложениями Word; - структурировать информацию; - создавать БД Microsoft Access; - создавать таблицы; - редактировать данные. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды ПО, определение, назначение, структура ОС, и диспетчер задач; - назначение и возможности Интернет. - принципы работы в поисковых системах, настройки браузеров; - возможности редактора, правила набора текста; - приемы поиска и замены фрагментов текста; - способы создания таблиц; - интерфейс программы Microsoft Access; - приемы создания БД и таблиц; - возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы

ОП.03	Оказание первой помощи при угрожающих состояниях	36	30	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения Базовой СЛР; - оказания первой помощи при угрожающих состояниях – взаимодействия с администрацией отделения (заведующим отделением или старшей медсестрой) в случае чрезвычайных ситуациях и т. д.; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказать первую помощь пострадавшим; - проводить Базовую СЛР - оказать первую помощь при обструкции верхних дыхательных путей инородным телом; - обучить окружающих приемам самопомощи при обструкции дыхательных путей; - оказать первую помощь при различных видах кровотечений и ранах; - оказать первую помощь при ушибе, вывихе, растяжении, переломах костей; - оказать первую помощь при ожогах и обморожении; - оказать первую помощь при поражениях электрическим током, тепловых и солнечных ударах; - оказать первую помощь при экзогенных отравлениях; - применить аптечку для оказания первой помощи; - взаимодействовать с администрацией отделения (заведующим отделением или старшей медсестрой) в случае чрезвычайных ситуациях и т. д <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы Базовой сердечно – легочной реанимации; - причины, признаки обструкции дыхательных путей (полной и частичной); первая помощь; - виды кровотечений, признаки., первую помощь при различных видах кровотечений; - виды ран, признаки, первую помощь при различных ранах; - признаки ушиба, вывиха, растяжения, перелома костей, первую помощь. - степени обморожения; степени ожогов; Оказание первой помощи при ожогах и обморожениях. - электротравма; - тепловой солнечный удар; Оказание первой помощи при поражениях электрическим током, тепловых и солнечных ударах. - экзогенные отравления, оказание первой помощи при экзогенных отравлениях. - порядок взаимодействия с администрацией отделения (заведующим отделением или старшей медсестрой) в случае чрезвычайных происшествий и т. д.
ПМ.00				

ПМ.01	Организация профессиональной деятельности	154	126	
МДК 01.01	Медицинская этика и деонтология, коммуникативное взаимодействие в профессиональной деятельности	14	12	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения норм и правил бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать этику и деонтологию медицинского работника; - соблюдать нормы и правила бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения; - устанавливать профессиональный контакт, - избегать конфликтных ситуаций; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие медицинской этики, деонтологии, ятрогении, соррогении; - понятие медицинской тайны, юридическая ответственность; - нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
МДК 01.02	Организация ББС для пациента и персонала	68	56	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональной организации рабочего пространства и собственного труда в отделении; - обеспечения инфекционной безопасности в отделении; - применения средств транспортировки пациентов и средств малой механизации с учетом основ эргономики; - соблюдения требований техники безопасности и противопожарной безопасности; - обеспечения лечебно-охранительного режима в отделении; - использования спецодежды и средств индивидуальной защиты для медперсонала; - подготовки помещений отделения к проведению дезинфекционных мероприятий (дезинфекции, дезинсекции, дератизации); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить безопасную больничную среду для пациента, его окружения и персонала; - использовать правила эргономики и эргономичные методы и средства при перемещении тяжестей, в том числе пациентов; - соблюдать требования охраны труда и техники безопасности; - применять первичные средства пожаротушения; - обеспечивать условия хранения и правила использования моющих и дезинфицирующих средств; - проводить первичную обработку при попадании биологических выделений пациента на кожу, слизистые, уколах и порезах;

				<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – факторы, влияющие на безопасность пациента и персонала; – основы эргономики; – условия безопасной транспортировки и перемещения тяжестей, в том числе пациента с использованием принципов эргономики; – структуру и правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации; – правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в структурном подразделении медицинской организации; – санитарные правила и нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря в отделении медицинской организации; – санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим кабинетов (отделений) медицинской организации в зависимости от профиля; – спецодежду и средства индивидуальной защиты медперсонала в зависимости от вида выполняемых работ, нормы расходования, порядок смены спецодежды; – виды дезинфекционных мероприятий в медицинской организации; – профессиональные риски и стандартные меры инфекционной безопасности при возможном контакте с биологическими жидкостями;
МДК 01.03	Хозяйственная деятельность в подразделении МО	22	16	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения хозяйственного обхода и обследования санитарно-технического состояния помещений и оборудования отделения; – выявления неисправности санитарно-технического оборудования, потребности в ремонте; – проведения подготовки помещений отделения к работе в осенне-зимний период; - определения потребности отделения (кабинета) медицинской организации в мягком и твердом инвентаре; – получения со склада спецодежды для медперсонала; – осуществления смены халатов, полотенец сотрудникам – получение мягкого и твердого инвентаря со склада в соответствии с табелем оснащения и обеспечение хранения; – обеспечения блока питания (буфет, столовая) оборудованием, посудой и др. в соответствии с установленными нормами – проведение маркировки мягкого и твердого инвентаря; – осуществления контроля эксплуатации мягкого и твердого инвентаря отделения; – приема и выдачи белья и прочего мягкого инвентаря в кабинеты (отделение); – обеспечения запаса белья в кабинетах (отделении);

				<ul style="list-style-type: none"> – организации (осуществление) систематической стирки медицинских халатов сотрудников, белья, используемого в кабинетах (отделении); – осуществления контроля качества стирки, сохранности, штопки и соответствия маркировки при получении белья из прачечной; – сдачи постельных принадлежностей в камерную дезинфекцию; – получение и хранение чистых постельных принадлежностей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно распределять рабочее время; – проводить хозяйственные обходы; – осуществлять контроль эксплуатации материально-технического оборудования и оснащения отделения медицинской организации; – осуществлять контроль исправности отопления, водоснабжения, освещения, вентиляции, радио и телефонной связи, сигнализации и санитарно-технического состояния помещений; – подавать заявки на ремонт помещений или устранение неисправностей оборудования в установленном порядке; – организовывать утепление и оклейку окон, дверей, тамбуров и т.п.; – организовывать закрывание окон сетками, шторами и т.д.; – соблюдать требования охраны труда, техники безопасности; – применять первичные средства пожаротушения; – вести формы учета и отчетности по результатам труда; – производить сбор информации о потребности отделения медицинской организации в мягком и твердом инвентаре, оборудовании, оснащении; – подавать заявки на материально-техническое оснащение отделения в установленном порядке; – обеспечивать хранение мягкого и твердого инвентаря, спецодежды и средств индивидуальной и коллективной защиты медперсонала; – получать и обеспечивать хранение и эксплуатацию на отделении постельных принадлежностей для пациентов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы ведения хозяйства в отделении медицинской организации; – условия эксплуатации материально-технического оборудования и инвентаря отделений медицинской организации; – номенклатура дел сестры-хозяйки отделения медицинской организации; – установленные формы учета и отчетности, требования к заполнению;
--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> – таблицы и нормы оснащения отделения медицинской организации мягким и твердым инвентарем; – правила эксплуатации твердого и мягкого инвентаря в медицинской организации;
МДК 01.04	Учет и сохранность материально-технических ценностей	18	12	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать сохранность и правила эксплуатации материально-технических ценностей отделения; – взаимодействия с членами инвентаризационной комиссии, бухгалтерией и другими службами медицинской организации по вопросам инвентаризации; – обеспечение наличия инвентарных номеров на оборудовании, мебели, мягком и хозяйственном инвентаре отделения, подлежащем материальному учету; – выявления мягкого и твердого инвентаря, непригодного к дальнейшему использованию; – составления акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации; – подготовки мягкого инвентаря к списанию в установленном порядке; – составления инвентаризационных описей; – сверки приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении и сдача их в бухгалтерию; – сопоставления данных инвентаризационных описей с фактическим наличием имущества; – сопоставления данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать сохранность приходных и расходных документов на материально-технические ценности отделения; – составлять акт о порче материальных ценностей отделения; – подготавливать документацию и непригодные для дальнейшего применения материально-технические ценности для комиссии по списанию; – составлять инвентаризационные описи материально-технических ценностей отделения при проведении выборочной и/или сплошной инвентаризации; – проводить сверку данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета; – нести материальную ответственность за сохранность материально-технических ценностей, находящихся на материальном учете; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы учета и отчетности по результатам труда;

				<ul style="list-style-type: none">– систему инвентаризации в медицинской организации;– действующие нормативные документы по инвентаризации;– инструкция по бюджетному учету, инвентаризации имущества в медицинской организации;– правила проведения инвентаризации в медицинской организации;– порядок и сроки проведения инвентаризации;– случаи обязательного проведения инвентаризации;– понятие о сплошной и выборочной инвентаризации;– правила заполнения инвентаризационных описей;– понятие «основные средства», стоимостные категории;– формы учёта и отчётности по инвентаризации, требования к заполнению

4.3 Содержание основной программы профессионального обучения

Таблица 7 – Содержание основной программы профессионального обучения

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины			90
ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности			30
Тема 1.1 Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности младшего медицинского персонала	Содержание		2
	1.	Нормативно - правовое регулирование отношений в сфере здравоохранения	
	Практическое занятие		4
	1.	Работа с федеральными законами, определяющими политику государства в области охраны здоровья граждан: изучение и решение ситуационных задач с точки зрения реализации положений закона об охране здоровья граждан.	
Самостоятельная работа обучающегося			
Работа с нормативной документацией: Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ.			2
Тема 1.2 Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья	Содержание		2
	1.	Права, обязанности граждан, медицинских организаций при оказании медицинской помощи.	
	Практическое занятие		4
	2.	Работа с кодексами: изучение и решение ситуационных задач (выявление состава преступления, определение квалифицирующих признаков тяжести вреда здоровью, санкции за совершенное правонарушение).	
Самостоятельная работа обучающегося			
1. Работа с нормативной документацией: "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.12.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.01.2021), Гражданский кодекс РФ, "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 30.12.2020), "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020).			2
Тема 1.3 Правовое регулирование в	Содержание		2
	1.	Права и обязанности медицинских работников при оказании медицинской помощи.	

сфере медицинских услуг	Практическое занятие		
	1.	Работа с Трудовым Кодексом: нормы ТК РФ при заключении трудового договора. Индивидуальное проектное задание (трудоустройство).	4
Тема 1.4 Медицинские работники как субъект трудового права. Социальное партнерство. Коллективный договор.	Содержание		2
	1.	Медицинские работники как субъект трудового права.	
	Практическое занятие		
	1.	Изучение основных нормативных и правовых документов, регулирующих профессиональную деятельность (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации, должностная инструкция).	4
Самостоятельная работа обучающегося Работа с нормативной документацией: Гражданский кодекс РФ, "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 30.12.2020), "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020).			2
ОП 02.Применение прикладных программ и информационных систем			30
Тема 2.1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Работа в операционной системе. Создание, сохранение и передача файлов. Поиск данных в Интернете	Содержание		6
	1.	Техническая база информационных технологий. Архитектура компьютера.	
	2.	Виды программного обеспечения. Определение, назначение, структура ОС, назначение диспетчера задач. Служебные программы.	
	3.	Назначение и возможности Internet. Принципы работы в поисковых системах. Настройки браузеров.	
Тема 2.2. Создание текстовых документов в текстовом редакторе Ms Word. Форматирование, редактирование, вставка объектов в текстовые документы. Форматирование файлов из Интернета	Содержание		2
	1	Назначение редактора Ms Word. Возможности редактора, правила набора текста, приемы поиска и замены фрагментов текста, способы создания таблиц	6
	Выполнение практической работы (с возможностью получения онлайн-консультаций)		
	1.	Форматирование шрифтов, установка параметров абзацев текста. Вставка и редактирование объектов в Ms Word: таблицы, графические объекты..	
	2.	Создать файл в Ms Word с информацией, найденной в Интернете. Отформатировать и отредактировать файл по заданным параметрам.	
Тема 2.3. Работа с диаграммами.	Содержание		
	1	Назначение программы Microsoft Access. Этапы создания БД и таблиц. Возможности	4

Форматирование и редактирование диаграмм. Работа с базами данных. Ввод и редактирование данных в БД Ms Access		редактирования данных таблицы и структуры таблицы	
	2.	Поиск, выборка данных в Microsoft Access. Основные документы: формы, отчёты, запросы; алгоритм создания.	
	Выполнение практической работы (с возможностью получения онлайн-консультаций)		6
	1.	Создание базы данных в Ms Access «Дезинфицирующие средства»	
	2.	Работа с таблицами в Excel	
Самостоятельная работа студента при изучении тем 1. Работы в поисковых системах, 2. Набор текста, приемы поиска и замены фрагментов текста, способы создания таблиц. 3. Редактирование данных таблицы и структуры таблицы			6
ОП 03. Оказание первой помощи при угрожающих состояниях			36
Тема 3.1. Первая помощь при обструкции дыхательных путей и остановке сердца	Содержание		4
	1.	Помощь при обструкции дыхательных путей. Искусственная вентиляция легких.	
	2.	Сердечно-легочная реанимация младенцу, ребенку, взрослому.	
	Практические занятия с использованием симуляционных технологий		4
	1.	Выполнение манипуляций по оказанию помощи при обструкции дыхательных путей – младенцу, ребенку, взрослому, беременной женщине.	
2.	Проведение непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции легких – младенцу, ребенку, взрослому. Проведение базовой сердечно-легочной реанимации.		
Тема 3.2. Оказание первой помощи при различных неотложных состояниях	Содержание		14
	1.	Оказание первой помощи при неотложных состояниях: кровотечения, раны.	
	2.	Ушибы, растяжения и переломы конечностей.	
	3.	Обморожения и ожоги. Оказание первой помощи при ожогах и обморожениях.	
	4.	Тепловой и солнечный удары, поражения электрическим током. Оказание первой помощи при поражениях электрическим током, тепловых и солнечных ударах.	
	5.	Первая помощь при отравлениях.	
	6.	Первая помощь при укусах змей, насекомых, животных. Аптечка для оказания первой помощи	
	7.	Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях, выполнение стандартных заданий, выбор способа действий по инструкции.	
Практические занятия использованием симуляционных технологий		8	
1.	Выполнение алгоритмов оказания первичной медицинской помощи при неотложных состояниях: остановка кровотечения, раны.		

	2.	Помощь при растяжениях, ушибах и переломах конечностей. Наложение фиксирующих повязок. Иммобилизация конечностей.	
Самостоятельная работа студента при изучении тем			6
1. Составление схемы оказания помощи при обструкции дыхательных путей 2. Составление схемы или опорных сигналов для проведения сердечно-легочной реанимации. 3. Поиск дополнительной информации (примеров, случаев) об ожогах, обморожениях тепловых и солнечных ударах с разбором правильности оказания первой медицинской помощи.			
ПМ. 00	Профессиональные модули		
ПМ.01 Организация профессиональной деятельности			122
МДК 01.01 Медицинская этика и деонтология, коммуникативное взаимодействие в профессиональной деятельности			14
Тема 1.1 Этика и деонтология медицинского работника. Права пациента	Содержание		2
	1.	Этика и деонтология медицинского работника. Права пациента. Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ. Предоставление информации, содержащей сведения, составляющие врачебную тайну. Этическое регулирование отношений между пациентом, врачом и медицинским учреждением.	
Тема 1.2 Коммуникативное взаимодействие в профессиональной деятельности	Содержание		4
	1.	Основы профессионального общения. Функции, уровни, типы общения. Зоны психологического комфорта. Условия эффективного общения. Особенности общения с пациентами и их родственниками.	
Тема 1.3 Психология делового общения	2.	Принципы, формы и приемы делового общения. Психология управления делового общения.	
	Практическое занятие		6
	1.	Тренинги по деловой и профессиональной коммуникации. Разбор этических и деонтологических ситуаций.	
Самостоятельная работа студента при изучении тем			2
Написание сочинения: - Личные качества медицинского работника. Приведение примеров и описание – «Есть ли у вас примеры: "плохой", "хороший"»			

медицинский работник». (врач, медсестра, младшая медицинская сестра, санитарка?)		
МДК 01.02 Организация безопасной среды для пациента и персонала		68
Тема 2.1 Внутрибольничные инфекции и безопасность медицинского персонала	Содержание	6
	1. Возбудители инфекционных заболеваний, пути их передачи. Понятия об инфекции и эпидемическом процессе. Понятие об инфекциях, связанных с оказанием медицинской помощи, о внутрибольничных инфекциях, о госпитальных штаммах.	
	2. Гемоконтактные инфекции, пути передачи. Меры профилактики. Понятие об инфекционной безопасности и инфекционном контроле. Приказ МЗ СССР № 408 от 12 июля 1989.	
	3. Безопасность медицинского работника. Требования к медицинской одежде и СИЗ. Использование СИЗ. Гигиена рук. Кожные антисептики и их классификация. Профилактика профессионального заражения. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».	
	Практическое занятие	6
1. Мытье рук – гигиенический уровень. Порядок и правила использования защитной одежды (перчатки, очки, щитки). Отработка алгоритма профилактики профессионального заражения. Приказ МЗ РФ от 9 января 2018 года N 1н «Об утверждении требований к комплектации лекарственными препаратами и медицинскими изделиями укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций для оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи».		
Самостоятельная работа студента при изучении тем		
1. Работа с нормативными документами (Приказ МЗ СССР № 408 от 12 июля 1989; Приказ МЗ РФ от 9 января 2018 года N 1н)		4
Учебная практика		6
1. Применение средств индивидуальной защиты, мытье рук на гигиеническом уровне, оказание первой помощи при аварийных ситуациях на рабочем месте. Комплектация лекарственными препаратами и медицинскими изделиями укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций		
Тема 2.2. Санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря	Содержание	12
	1. Понятие о дезинфекции. Виды и методы дезинфекции. Методы химической дезинфекции. Уровни обеззараживания в зависимости от степени опасности предметов.	
	2. Характеристика основных групп химических дезинфицирующих средств. Выбор дезинфектанта. Основные правила приготовления растворов химических дезинфицирующих средств с соблюдением техники безопасности. Нормативная	

	документация.	
	3. Использование моющих и дезинфицирующих средств при дезинфекции предметов ухода, оборудования, инвентаря. Маркировка и хранение уборочного инвентаря, оборудования.	
	4. Виды уборок, объем и содержание. Текущая и генеральная уборка палат, помещений, кабинетов с использованием дезинфицирующих и моющих средств. Способы обеззараживания воздуха и проветривания палат, помещений, кабинетов.	
	5. Обеспечение санитарного состояния холодильников для хранения личных пищевых продуктов пациентов. Порядок хранения пищевых продуктов пациентов в холодильниках. Требования к обеззараживанию посуды и пищевых отходов. Требования к санитарно-гигиеническому режиму раздаточной и столовой.	
	6. Дезинфекция предметов ухода, оборудования, инвентаря и медицинских изделий. Правила дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий. Требования к дезинфицирующим и моющим средствам для обеззараживания медицинских изделий. Правила подготовки медицинских изделий для стерилизации.	
	Практическое занятие	
	1. Использование защитной одежды. Гигиена рук – гигиенический уровень. Выбор и приготовление рабочих растворов дезинфектантов. Дезинфекция предметов ухода и изделий медицинского назначения.	8
	2. Приготовление моющих растворов. Предстерилизационная очистка (ПО) изделий медицинского назначения. Контроль качества ПО.	
Самостоятельная работа студента при изучении тем		
1. Составление граф-структуры видов и методов дезинфекции. 2. Составление и решение ситуационных задач по дезинфекции предметов ухода химическими дезинфицирующими средствами. 3. Составление памятки по технике безопасности при использовании дезинфицирующих средств.		4
Учебная практика		
1. Работа с дезинфицирующими и моющими растворами. Дезинфекция предметов ухода и изделий медицинского назначения. ПО очистка медицинских изделий.		6
Тема 2.3. Безопасное обезвреживание различных классов медицинских отходов	Содержание	
	1. Законодательные и инструктивно-методические документы в сфере обращения с медицинскими отходами. Основные понятия в области обращения отходов. Классификация медицинских отходов. Факторы потенциальной опасности отходов организаций здравоохранения. Система обращения с отходами в МО, принципы организации и основные требования. Правила обращения с отходами различных классов. Виды упаковок (емкостей), контейнеров для материальных объектов и медицинских отходов.	4

	2	Система обращения с отходами в МО, принципы организации и основные требования. Правила обращения с отходами различных классов. Требования к сбору отходов в лечебно-профилактических организациях. Правила герметизации упаковок для отходов различного класса опасности. Правила удаления медицинских отходов с мест первичного образования и перемещения в места временного хранения. Способы и методы обеззараживания медицинских отходов. Основные технические требования к санитарно-гигиеническому оборудованию, инвентарю и расходным материалам для сбора, хранения и удаления медицинских отходов.	
	Практическое занятие		
	1.	Решение ситуаций по упаковке отходов различного класса опасности с использованием правил герметизации и сбору, хранению и перемещению различных классов медицинских отходов (А; Б; В; Г)	2
Учебная практика			
1. Составление схемы обращения с медицинскими отходами классов А и Б. 2. Выполнение работ по сбору отходов. 3. Работа по герметизации тар. 4. Составление памятки по дезинфекции помещений для временного хранения медицинских отходов, межкорпусных контейнеров для отходов классов А, Б и В.			6
Тема 2.4 Лечебно-охранительный режим, профилактика травматизма пациентов и медицинского персонала. Уход за телом умершего.	Содержание		
	1.	Обеспечение лечебно-охранительного режима в отделениях МО. Правила внутреннего трудового распорядка. Режимы двигательной активности пациентов. Обеспечение режима эмоциональной безопасности. Правила пожарной безопасности в отделении.	
	2.	Правила биомеханики при поднятии тяжестей и перемещении. Биомеханика при работе с маломобильными и тяжелобольными пациентами (размещение в постели, перемещение, удержание, сопровождение).	
	3.	Риски травматизма пациентов и их профилактика. Обязанности сестры-хозяйки по мерам профилактики падений пациентов.	
	4.	Современные эргономичные средства ухода и их использование. Современные средства для личной гигиены пациента и профилактики пролежней.	
	5.	Методики перестилания постелей в палатах, обработка кроватей. Правила использования суден и мочеприемников и их обеззараживание.	
	6	Признаки биологической смерти. Правила обращения с трупом. Транспортировка тела умершего. Обеспечение сохранности тела умершего человека.	
Практическое занятие		6	

	1.	Проведение перемещений и удержаний пациентов, соблюдая правила биомеханики Использование методик перестилания постелей в палатах по алгоритму	
Самостоятельная работа студента при изучении тем			
1. Разработка памятки для санитаров по соблюдению правил биомеханики. 2. Составить алгоритмы действий по применению правил биомеханики (при перемещении и удержании пациентов) на рабочем месте.			4
Учебная практика			
1. Профилактика травматизма пациента, работа с функциональной кроватью, перестилание постели пациенту. 2. Смена постельного и нательного белья. 3. Подача судна и мочеприемника. 4. Размещения и перемещения пациента. 5. Использование эргономичных перемещения пациентов. 6. Организация безопасного пространства для работы.			12
МДК 01.03 Хозяйственная деятельность в подразделении медицинской организации			16
		Содержание	
Тема 3.1 Обследование и контроль санитарно-технического состояния помещений и оборудования отделения	1.	Санитарно-эпидемиологические требования к зданиям, строениям, сооружениям и помещениям медицинских организаций. СП 2.1.3678 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования транспорта, а также условиям эксплуатации деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг.	6
	2.	Понятие о классах чистоты помещений в медицинских организациях. Санитарно-эпидемиологические требования к воздухообмену помещениям в соответствии с классами чистоты. Подготовка помещений к дезинсекции и дератизации. Организация утепления окон, дверей и тамбуров, закрывания окон сетками, шторами.	
	3.	Контроль исправности отопления, водоснабжения, освещения, вентиляции, радио и телефонной связи, сигнализации, санитарно-технического состояния помещений, первичных средств пожаротушения. Порядок подачи заявки на материально-техническое оснащение.	
		Содержание	
Тема 3.2 Бельевой режим отделения	1.	Определение потребности сотрудников отделения в спецодежде в соответствии с табелем оснащения. Сроки смены специальной одежды медицинского персонала и получение со склада спецодежды. Организация систематической стирки специальной одежды медицинского персонала, белья, полотенец, используемых в кабинетах.	4

		Правила обращения с грязной спецодеждой, хранение чистой спецодежды медперсонала.	
	2.	Порядок и требования к смене постельного и нательного белья пациентам. Правила обращения с грязным бельем. Организация систематической стирки белья пациентов. Осуществление контроля стирки, сохранности, штопки и соответствия маркировки при получении белья из прачечной. Порядок хранения чистого белья. Порядок сдачи постельных принадлежностей в камерную дезинфекцию. Получение и хранение чистых постельных принадлежностей.	
	Практическое занятие		
	1.	Смена постельного и нательного белья пациенту (отработка алгоритма). Работа с учетной и отчетной документацией по порядку обращения с бельем в отделении. Определение потребности отделения в белье и спецодежде.	6
Самостоятельная работа студента при изучении тем			
1. Порядок подготовки помещений отделения к работе в осенне-зимний период (составление алгоритма). 2. Табелы и нормы оснащения отделения медицинской организации мягким и твердым инвентарем (составление проекта в соответствии с данными конкретного отделения). 3. Разработка схемы расположения чистого белья для хранения.			6
МДК 01.04 Учет и сохранность материально-технических ценностей			18
Тема 4.1 Инвентаризация в медицинской организации	Содержание		4
	1.	Деловое взаимодействие с членами инвентаризационной комиссии, бухгалтерией и другими службами медицинской организации по вопросам инвентаризации взаимодействие с членами инвентаризационной комиссии, бухгалтерией и другими службами медицинской организации по вопросам инвентаризации	
	2.	Порядок и сроки проведения инвентаризации, случаи обязательного проведения инвентаризации. Понятие о сплошной и выборочной инвентаризации. Правила заполнения инвентаризационных описей. Понятие «основные средства», стоимостные категории. Действующие нормативные документы по инвентаризации.	
Тема 4.2 Номенклатура дел сестры хозяйки. Формы учёта и отчётности по инвентаризации	1.	Формы учёта и отчётности по инвентаризации, требования к заполнению. Правила проведения инвентаризации в медицинской организации. Инвентарные номера на оборудовании, мебели, мягком и хозяйственном инвентаре отделения, подлежащем материальному учету. Порядок выявления мягкого и твердого инвентаря, непригодного к дальнейшему использованию. Порядок подготовки мягкого инвентаря к списанию в установленном порядке.	2
	Практическое занятие		6

	1.	Составление акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации. Составление инвентаризационных описей. Составление номенклатуры дел сестры хозяйки.	
Учебная практика в отделении			
1. Ознакомление с номенклатурой дел сестры хозяйки. Сверка приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении и сдача их в бухгалтерию. Составление инвентаризационных описей. Сопоставление данных инвентаризационных описей с фактическим наличием имущества. Сопоставления данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.			6
Самостоятельная работа студента при изучении тем			
Изучение нормативной документации по инвентаризации. Порядок подготовки мягкого инвентаря к списанию в установленном порядке (составление алгоритма).			6
Производственная практика			36
Квалификационный экзамен по профессиональному модулю			10
Всего			288

4.4 Программы учебной и производственной практики по профилю профессионального обучения

Практика является обязательным разделом профессионального обучения. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей трудовой деятельностью. При реализации программы профессионального обучения предусматриваются учебная практика и производственная практика по профилю профессионального обучения.

Учебная практика и производственная практика (по профилю профессионального обучения) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Содержание учебной и производственной практики представлено на таблице 8.

Таблица 8 – Содержание учебной и производственной практики

Формируемый практический опыт; умения	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Показатели освоения ПК
<p>опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения норм и правил бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать этику и деонтологию медицинского работника; - соблюдать нормы и правила бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения; - устанавливать профессиональный контакт, - избегать конфликтных ситуаций 	<ul style="list-style-type: none"> - деловое общение с пациентом, коллегами, и их родственниками с соблюдением этических принципов; - решение ситуаций по разрешению конфликтных ситуаций 	<ul style="list-style-type: none"> - использование установленных правил и процедуры деловой коммуникации; - тактичность при общении и выполнении обязанностей; - отсутствие жалоб со стороны пациентов и работников отделений.
<p>опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональной организации рабочего пространства и собственного труда в отделении; - обеспечения инфекционной безопасности в отделении; - применения средств транспортировки пациентов и средств малой механизации с учетом основ эргономики; - соблюдения требований техники безопасности и противопожарной безопасности; - обеспечения лечебно-охранительного режима в отделении; 	<ul style="list-style-type: none"> - приготовление дезинфицирующих средств различной концентрации; - проведение текущей влажной уборки кабинетов, палат и других помещений с использованием моюще-дезинфицирующих средств; - проведение генеральной уборки кабинетов, палат и других помещений согласно требованиям НД; - осуществление размораживания и мытья холодильника согласно графику; 	<ul style="list-style-type: none"> - приготовление дезинфицирующих растворов согласно инструкции; - проведение текущей и генеральной уборки помещений с использованием различных дезинфицирующих средств строго по инструкции; - четкость соблюдения правил техники безопасности и личной безопасности во время

<ul style="list-style-type: none"> - использования спецодежды и средств индивидуальной защиты для медперсонала; - подготовки помещений отделения к проведению дезинфекционных мероприятий (дезинфекции, дезинсекции, дератизации) 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля сроками хранения продуктов в холодильнике; - обеззараживание предметов ухода и ИМН; - контроль качества очистки ИМН; - осуществление сбора и сортировки отходов; - осуществление хранения инвентаря и ветоши для уборки в соответствии с требованиями НД; - использование формы одежды (защитной) по назначению; - проведение текущей, генеральной уборки; - осуществление гигиены рук по стандарту; - подготовка рабочего места согласно требованиям НД 	<p>выполнения манипуляции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеззараживание предметов ухода и изделий медицинского назначения согласно требованиям отраслевого стандарта; - обеспечение контроля качества на всех этапах обеззараживания изделий медицинского назначения согласно инструкциям; - сортировка отходов во время выполнения манипуляции в зависимости от классов опасности; - обеспечение гигиены рук согласно стандарту мытья рук в процессе работы; - применение защитной формы одежды согласно требованиям НД; - обеспечение текущей и генеральной уборки на рабочем месте согласно графику
<p>Опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения хозяйственного обхода и обследования санитарно-технического состояния помещений и оборудования отделения; - выявления неисправности санитарно-технического оборудования, потребности в ремонте; - проведения подготовки помещений отделения к работе в осенне-зимний период; - определения потребности отделения (кабинета) медицинской организации в мягком и твердом инвентаре; - получения со склада спецодежды для медперсонала; - осуществления смены халатов, полотенец сотрудникам; - получение мягкого и твердого инвентаря со склада в соответствии с табелем оснащения и обеспечение хранения; - обеспечения блока питания 	<ul style="list-style-type: none"> - составление алгоритма проведения хозяйственного обхода; - составление алгоритма подготовки помещений к работе в осенне-зимний период; - работа с учетно-отчетной документацией; - составление алгоритма получения мягкого и твердого инвентаря со склада в соответствии с табелем оснащения и обеспечение хранения; - составление памятки приема и выдачи белья и прочего мягкого инвентаря в кабинеты; - составление схемы хранения чистого белья 	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие алгоритмов порядку проведения хозяйственной деятельности

<p>(буфет, столовая) оборудованием, посудой и др. в соответствии с установленными нормами – проведение маркировки мягкого и твердого инвентаря;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления контроля эксплуатации мягкого и твердого инвентаря отделения; – приема и выдачи белья и прочего мягкого инвентаря в кабинеты (отделение); – обеспечения запаса белья в кабинетах (отделении); – организации (осуществление) систематической стирки медицинских халатов сотрудников, белья, используемого в кабинетах (отделении); – осуществления контроля качества стирки, сохранности, штопки и соответствия маркировки при получении белья из прачечной; – сдачи постельных принадлежностей в камерную дезинфекцию; – получение и хранение чистых постельных принадлежностей 		
<p>ОПЫТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать сохранность и правила эксплуатации материально-технических ценностей отделения; - взаимодействия с членами инвентаризационной комиссии, бухгалтерией и другими службами медицинской организации по вопросам инвентаризации; - обеспечение наличия инвентарных номеров на оборудовании, мебели, мягком и хозяйственном инвентаре отделения, подлежащем материальному учету; - выявления мягкого и твердого инвентаря, непригодного к дальнейшему использованию; - составления акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации; - подготовки мягкого инвентаря к списанию в установленном 	<ul style="list-style-type: none"> - составление акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации согласно инструкции; - составление проекта инвентаризационных описей; - работы по сверке приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении 	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие заполняемой учетно-отчетной документации согласно инструкции или правилам заполнения

<p>порядке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления инвентаризационных описей; - сверки приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении и сдача их в бухгалтерию; - сопоставления данных инвентаризационных описей с фактическим наличием имущества; - сопоставления данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета; 		
--	--	--

Для проведения практики в качестве базы используются медицинские организации Республики Бурятия, с которыми заключены договоры о совместной деятельности (см. таблицу 9). Специалисты данных организаций привлекаются к сотрудничеству в качестве руководителей практики. Во время практики используется оборудование этих медицинских организаций.

Таблица 9 – Базы для организаций и проведения учебных и производственных практик

№	Наименование медицинской организации
1	ГБУЗ «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи им. В.В. Ангапова»
2	ГАУЗ «Детская республиканская клиническая больница»
3	ГБУЗ "Республиканская клиническая инфекционная больница"
4	ГБУЗ «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко»
5	ГБУЗ «Республиканский перинатальный центр»
6	ГАУЗ «Республиканский наркологический диспансер»
7	ГБУЗ «Бурятский республиканский онкологический диспансер»
8	ГБУЗ «Республиканский психоневрологический диспансер»
9	ГБУЗ «Республиканский клинический противотуберкулезный диспансер»
10	ГБУЗ «Республиканский кожно – венерологический диспансер»
11	ГБУЗ «Республиканская станция переливания крови»
12	ГАУЗ «Детская клиническая больница с центром медицинской реабилитации»
13	ГБУЗ "Городская больница 2"
14	АУ социального обслуживания «Улан-Удэнский комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»
15	ГБУЗ «Специализированный психоневрологический дом ребенка «Аистенок»
16	АУ РБ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн»
17	НУЗ «Отделенческая клиническая больница на ст. Улан-Удэ ОАО «РЖД»
18	ГБУЗ «Баргузинская центральная районная больница »
19	ГБУЗ «Баунтовская центральная районная больница»

20	ГБУЗ «Бичурская центральная районная больница»
21	ГБУЗ «Петропавловская центральная районная больница»
22	ГБУЗ «Гусиноозерская центральная районная больница»
23	ГБУЗ «Еравнинская центральная районная больница»
24	ГБУЗ «Заиграевская центральная районная больница»
25	ГБУЗ «Закаменская центральная районная больница»
26	ГБУЗ «Иволгинская центральная районная больница»
27	ГБУЗ «Кабанская центральная районная больница»
28	ГБУЗ «Кижингинская центральная районная больница»
29	ГБУЗ «Курумканская центральная районная больница»
30	ГБУЗ «Кяхтинская центральная районная больница»
31	ГБУЗ «Муйская центральная районная больница»
32	ГБУЗ «Нижнеангарская центральная районная больница»
33	ГБУЗ «Тарбагатайская центральная районная больница»
34	ГБУЗ «Тункинская центральная районная больница»
36	ГБУЗ «Хоринская центральная районная больница»
36	ГБУЗ «Мухоршибирская центральная районная больница»

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка освоения видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств.

Текущий контроль соответствует календарно-тематическому планированию учебной программы или МДК, разнообразен по форме и содержанию в зависимости от целей контроля и обязателен при проведении всех организационных форм учебных занятий.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине/МДК разрабатываются преподавателями, ответственными за реализацию профессионального обучения самостоятельно и формируются в фонд оценочных средств, который является неотъемлемой частью Программы.

Программа предусматривает промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета по следующим разделам/УД:

- МДК 01.02. Организация ББС для пациента и персонала (тестовый контроль);
- практика (учебная и производственная) (билетная система - выполнение практических заданий/ситуаций).

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и прочее). При необходимости для них предусматривается увеличение времени на подготовку, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией в виде квалификационного экзамена. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В результате контроля и оценки по Программе осуществляется комплексная проверка следующих результатов (см. таблицу 9).

Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации при условии выполнения программы профессионального обучения, предусмотренной учебным планом в полном объеме.

В программу итоговой аттестации входит выполнение практической квалификационной работы (ПКР) (защита ПКР) и проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных требованиях (тестовый контроль). т.е. экзамен квалификационный проходит в два этапа:

1-ый этап – тестирование;

2-ой этап – защита ПКР и собеседование.

Для выполнения ПКР разработаны комплексные задания по выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности (Приложение А).

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей или их объединений.

Итоговая аттестация для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификационный разряд, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы профессионального обучения осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы профессионального обучения обеспечена педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование – направленность (профиль) которого соответствует преподаваемой учебной дисциплине, курсу, профессиональному модулю.

Преподаватели и мастера производственного обучения имеют педагогическое образование или дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения.

Все преподаватели, отвечающие за реализацию профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в медицинских организациях. В установленном законодательством в Российской Федерации порядке проходят обучение и проверку знаний, умений, навыков в области охраны труда.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

(см. таблицу 11).

Таблица 11 – Кадровое обеспечение Программы

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Ф.И.О.	Сведения об образовании	Дополнительное профессиональное образование		Категория Соответствие ЗД
				Проф.переподготовка, стажировка, по профилю	Повышение квалификации	
П.00	Профессиональный цикл					
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины					
ОП.01	Правовые основы профессиональной деятельности	Балдоржиева В.Б.	Высшее	ВСГУТУ, менеджмент, 2012		Высшая
ОП.02	Применение прикладных программ и информационных систем	Доржиева Т.А	Высшее	2012 магистратура БГУ	2018 БРИОП удостоверение о ПК 24 ч.	Высшая
ОП.03	Оказание медицинской помощи при угрожающих состояниях	Волкова А.В.	Высшее	ПК Пензенский ин-т усовершенств.врачей, COVID-19 (36ч.)2020	.ПК БГУ (72ч) 09.10.2020	Высшая
ПМ.00 Профессиональные модули						
ПМ.01	Организация профессиональной деятельности					
МДК 01.01	Медицинская этика и деонтология, коммуникативное взаимодействие в профессиональной деятельности	Будаева Н.Д-Ж	Высшее	2018 БРИОП 774 часа	2018г. ГАПОУ РБМК удостоверение о ПК, 144 ч.	Высшая
МДК.0 1.02	Организация безопасной среды для пациентов и персонала	Доржиева Д.Д.	Высшее	2020 ГАПОУ «Тобольский медколледж» ПК 76 ч	2018г БРИОП удостоверение о ПК, 72ч	Высшая
		Югдурова Е.Д.	Высшее	2020 ГАПОУ «Тобольский медколледж» ПК 76 ч	2019 проф. ПП ГАУ ДПО РБ БРИОП 2021 г. БРИОП удостоверение о ПК 36 ч.	Высшая

		Сангадиева Н.А.	Высшее	Св-во Ворлдскиллс, проведенное чемпионатом, 28.05.2019; Сертификат Ворлдскиллс, эксперт-мастер, 15.06.2020 Удост.ПК, Мурманск.й мед.колледж Ворлдскиллс, мед.и социальн.уход (76ч),2020, Удост.ПК РБМК COVID-19 (36ч.)2020	2019 БРИОП 250ч	Высшая
МДК.0 1.03	Хозяйственная деятельность в подразделении медицинской организации	Немерова А.В.	Высшее		2019г БРИОП Удостоверение о ПК36ч	Высшая
МДК.0 1.04	Учет и сохранность материально-технических ценностей	Будаева Н.Д-Ж	Высшее	2018 БРИОП 774 часа	2018г. ГАПОУ РБМК удостоверение о ПК, 144 ч.	Высшая
		Демидова Т.В.	Высшее			Высшая

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ГАПОУ РБМК соблюдаются все требования к информационно-образовательной среде и учебно-методическому обеспечению программы профессионального обучения. Каждый обучающийся обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, учебными пособиями, научной литературой и периодическими изданиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам программы.

Обучающиеся имеют доступ к библиотечному фонду и электронным образовательным ресурсам по полному перечню дисциплин и междисциплинарных курсов программы.

В библиотеке установлены персональные компьютеры с подключением к Интернету и доступом к электронной библиотеке «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского колледжа» — инновационный инструмент для студентов и преподавателей, медицинских и фармацевтических колледжей. Размещение изданий в ЭБС выполнено в соответствии с требованиями части четвертой Гражданского кодекса РФ (охрана авторских прав). ЭБС обеспечивает обучающимся и преподавателям колледжа законный полнотекстовый доступ к необходимой учебной литературе. Книги в системе сгруппированы по дисциплинам.

В образовательном процессе используются ресурсы открытого образовательного пространства (ссылки на образовательные порталы и сайты имеются на сайте колледжа <http://rbmed03.ru>). Для обеспечения постоянного доступа к локальному и открытому образовательному ресурсам используется 1 общий сервер. Наличие локальных сетей обеспечивает доступ к Интернету с каждого рабочего места, как во время аудиторных занятий, так и внеучебное время.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом сети Интернет. Все учебные компьютеры замкнуты в сеть и подключены к Интернету с установленной контентной фильтрацией. Компьютеры используются для проведения учебных занятий по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Также для обучающихся создан электронный курс в системе МУДЛ.

Программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам программы.

6.2.1 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гилярова М.Г. Г-47 Информатика для медицинских колледжей: учебное пособие / М.Г. Гилярова – Ростов на Дону: Феникс, 2017. – 526, с: ил. – (Среднее медицинское образование).

2. Мухина С.А.,Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела [Текст] : учебник для медицинских училищ и колледжей, для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 060501.51 "Сестринское дело", 060101.52 "Лечебное дело", 060102.51 "Акушерское дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / С. А. Мухина, И, И. Тарновская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 366 с.

3. Мухина С.А.,Тарновская И.И. Практическое руководство к предмету "Основы сестринского дела" [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 060501.51 "Сестринское дело", 060101.52 "Лечебное дело", 060102.51 "Акушерское дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / С. А. Мухина, И. И. Тарновская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 506 с. : ил., табл.

Нормативные документы

1. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

2. Приказ МЗ РФ от 15 сентября 1988 г. N 710 «Об утверждении таблиц оснащения мягким инвентарем больниц, диспансеров, родильных домов, медико-санитарных частей, поликлиник, амбулаторий».

3. Приказ № 408 МЗ СССР от 12.07.1989 "О мерах по снижению заболеваемости вирусными гепатитами в стране".

4. 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».

5. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям,

эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

6. СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" от 15.02.2021 г.

Дополнительные источники:

1. Островская И. В., Широкова Н. В. Основы сестринского дела; ГЭОТАР-Медиа - Москва, 2016 г. - 320 с.

2. Широкова Н.В. Основы сестринского дела. Алгоритмы манипуляций [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 060501.52 "Сестринское дело" и 060101.52 "Лечебное дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / [Н. В. Широкова и др.] ; М-во образования и науки РФ. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 155 с.

3. Югдурова Е.Д., Доржиева Д.Д. Алгоритмы манипуляционной техники : учебное пособие. – Улан-Удэ : РБМК, 2019 г. -286 с.

Интернет ресурсы:

1. Качество и безопасность медицинской деятельности. - [Электронный ресурс]: Портал информационной поддержки специалистов ЛПУ. Режим доступа: zdrav.ru.

2. Министерство здравоохранения Российской Федерации (Банк документов) [Электронный ресурс]: официальный интернет-сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации. - Режим доступа: <https://www.rosminzdrav.ru/documents>.

3. Мухина С. А., Тарновская И. И. Теоретические основы сестринского дела. - [Электронный ресурс] / Мухина С. А., Тарновская И. И. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. Режим доступа: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970428931.html>.

4. Омельченко В.П. Информатика: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по дисциплине «Информатика. Информационные технологии в профессиональной деятельности/В.П. ОмельченкоЮ А.А. Демидова. [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Москва:ГЭОТАР-Медиа, 2016. – Режим доступа: www.studmedlib.ru.

6.3 Материально техническое оснащение

Реализация основной программы профессионального обучения обеспечивается материально-технической базой, способствующей проведению всех видов дисциплинарной, междисциплинарной и практической подготовки по должности служащего 18397 Сестра-хозяйка, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, кабинетов доклинической практики:

- кабинеты младшего медицинского персонала - 3;
- кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности - 1;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- лекционный зал;
- вебкабинеты.

Все кабинеты обеспечены рабочими программами, учебно-методическими комплексами по каждой теме изучаемых учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Имеется весь перечень специального оборудования (фантомы, тренажеры и др.), необходимого для освоения рабочей профессии, должности служащего 18397 Сестра-хозяйка (Приложение Б).

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ

В медицинском колледже создана соответствующая социокультурная среда, способствующая удовлетворению интересов и потребностей обучающихся, развитию личности, имеющая гуманистическую направленность и соответствующая требованиям цивилизованного общества к условиям обучения и жизнедеятельности обучающихся в колледже и компетентности модели современного рабочего, служащего.

Концепция учебно-воспитательной работы колледжа признает необходимым целостное формирование профессиональной личности и создание условий для развития ключевых компетенций обучающихся, обеспечивающих готовность к социальной и профессиональной адаптации в современных социально-экономических условиях.

8. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕГО ДОКУМЕНТОВ

ОППО ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Варианты заданий для практической квалификационной работы

Вариант	Виды работ (трудовых функций)	Показатели оценки
1.	Сбор медицинских отходов класса «А» в отделении и транспортировка в места временного хранения	- полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места; - полнота и последовательность использования защитной одежды и гигиена рук согласно требованиям СанПиН 2.1.3684-21; - полнота и последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 2.1.3684-21;
2	Сбор медицинских отходов класса «Б» в отделении и транспортировка в места временного хранения	- полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места; - полнота и последовательность использования защитной одежды и гигиена рук согласно требованиям СанПиН; - полнота и последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 2.1.3684-21;
3	Сбор острых отходов класса «Б» в отделении транспортировка в места временного хранения	- полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места; - полнота и последовательность использования защитной одежды и гигиена рук согласно требованиям СанПиН 2.1.3684-21; - полнота и последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 2.1.3684-21; - соблюдение техники безопасности и правил эргономики при транспортировке
4.	Составление схемы сбора и утилизации отходов класса А и Б для отделения	- соответствие схемы требованиям СанПиН 2.1.3684-21; - соответствие схемы возможностям отделения МО
5.	Текущая уборка палат с использованием моюще-дезинфицирующих средств	- быстрота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - соблюдение требований СанПиН 3.3686-21 при выполнении работы; - соблюдение последовательности уборки; - полнота проведения уборки; - уважение прав пациента и соблюдение режима психологического покоя пациента.
6.	Генеральная уборка палат с использованием дезинфицирующих и моющих средств	- быстрота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук;

		<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований СанПиН 3.3686-21 при выполнении работы; - соблюдение последовательности уборки; - полнота проведения уборки; - уважение прав пациента и соблюдение режима психологического покоя пациента.
7.	Дезинфекция предметов ухода после выполнения манипуляций с учетом их класса опасности	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 3.3686-21; - соответствие выбора режимов дезинфекции уровню опасности заражения от предметов ухода; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности
8.	Дезинфекция использованного для уборки помещений оборудования, инвентаря, ветоши	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 3.3686-21; - соответствие выбора режимов дезинфекции уровню опасности заражения от предметов ухода; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности
9	Осуществление объема санитарных работ в помещении для хранения уборочного инвентаря в соответствии с СанПиН 3.3686-21	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 3.3686-21; - соответствие выбора режимов дезинфекции уровню опасности заражения от предметов ухода; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности
10	Обезвреживание отдельных видов медицинских отходов, (рвотных масс) и обработка поверхностей, загрязненных биологической жидкостью	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН; - соответствие выбора режимов дезинфекции уровню опасности заражения от предметов ухода; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности
11.	Дезинфекция емкостей многократного применения для медицинских отходов	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность

		<p>использования защитной одежды и гигиены рук;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований СанПиН при выполнении работы; - соответствие выбора режимов дезинфекции требованиям нормативных документов; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности
12	Генеральная уборка холодильника и обеспечение порядка хранения пищевых продуктов пациентов в холодильниках	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН 3.3686-21; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности; - использование установленных правил и процедуры коммуникации с пациентом
13	Осуществление объема санитарных работ в раздаточной и столовой для пациентов в соответствии с СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" от 15.02.2021 г	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности; - использование установленных правил и процедуры коммуникации с пациентом
14	Осуществление объема санитарных работ в санузлах для пациентов соответствии с СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" от 15.02.2021 г	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места для выполнения работы; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность выполнения трудовых действий согласно требованиям СанПиН; - соблюдение техники безопасности и инфекционной безопасности; - использование установленных правил и процедуры коммуникации с пациентом
15	Перестилание постели лежащему пациенту	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление конфиденциальности пациенту; - получение информированного согласия на вмешательство; - полнота и четкость подготовки оснащения и рабочего места; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - последовательность и логичность выполнения трудовых действий согласно алгоритму (СОП)
16	Подготовка койки в палате для поступающего пациента	<ul style="list-style-type: none"> - последовательность и логичность выполнения трудовых действий согласно алгоритму (СОП);
17	Сбор и транспортировка	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и четкость подготовки оснащения и

	грязного белья в отделении до мест временного хранения	рабочего места; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук;
18.	Помощь при перемещении и транспортировке пациентов	- получение информированного согласия на вмешательство; - полнота и правильная последовательность использования защитной одежды и гигиены рук; - быстрота нахождения взаимопонимания с соучастниками рабочего процесса; - соблюдение правил эргономики при выполнении трудовых действий
19.	Составление алгоритмов проведения хозяйственного обхода и подготовки помещений к работе в осенне-зимний период	- соответствие алгоритмов порядку проведения хозяйственной деятельности
20	Составление алгоритма получения мягкого и твердого инвентаря со склада в соответствии с табелем оснащения и обеспечение хранения	- соответствие алгоритмов порядку проведения хозяйственной деятельности
21	Составление памятки приема и выдачи белья и прочего мягкого инвентаря в кабинеты и - составление схемы хранения чистого белья	- соответствие алгоритмов порядку проведения хозяйственной деятельности
22	Составление акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации согласно инструкции	- соответствие заполняемой учетно-отчетной документации согласно инструкции или правилам заполнения
23	Составление проекта инвентаризационных описей	- соответствие заполняемой учетно-отчетной документации согласно инструкции или правилам заполнения
24	Работы по сверке приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении	- соответствие заполняемой учетно-отчетной документации согласно инструкции или правилам заполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОППО

Индекс	Наименование УД, ПК	наименование кабинета и лабораторий	Материально- техническое обеспечение	Количество, шт.
П.00 Профессиональный цикл				
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины				
ОП.01	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	Оборудование учебного кабинета: посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; Технические средства обучения: Ноутбук Персональный компьютер Компьютерные программы	1 20 10
ОП.02	Применение прикладных программ и информационных систем	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	Оборудование учебного кабинета: посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; Технические средства обучения: Ноутбук Персональный	1 20 10

			компьютер Компьютерные программы	
ОП.03	Оказание первой помощи при угрожающих жизни состояниях		Оборудование учебного кабинета: посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методические комплекты по темам занятий; шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; Технические средства обучения: Персональный компьютер Компьютерные программы Фантомы и тренажеры для проведения ИВЛ и СЛР Комплекты для оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях	
ПМ.01 Профессиональные модули				
МДК. 01.01	Медицинская этика и деонтология, коммуникативной взаимодействие в профессиональной деятельности	Кабинет сестринского дела	Оборудование учебного кабинета: - посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-методические комплекты по темам занятий; - шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации,	

			приборов; - доска классная; - бланки медицинской документации; Технические средства обучения: Учебные видеофильмы, слайды Методические пособия Контейнера Не прокальваемый контейнер для острых Моющие средства	
МДК. 01.02	Организация безопасной среды для пациентов и персонала	Кабинет сестринского дела	Оборудование учебного кабинета: - посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно- методические комплекты по темам занятий; - шкафы для хранения наглядных пособий, учебно- методической документации, приборов; - доска классная; - бланки медицинской документации; Технические средства обучения: Учебные видеофильмы, слайды Методические пособия Дез.растворы Контейнера Не прокальваемый контейнер для острых изделий Моющие средства Кушетка Функциональная кровать	

			Эргономичные средства перемещения Судна и мочеприемники	
МДК 01.03	Хозяйственная деятельность в подразделении медицинской организации	Кабинет сестринского дела	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-методические комплекты по темам занятий; - шкафы для хранения наглядных пособий, учебно-методической документации, приборов; - доска классная; - бланки медицинской документации; <p>Технические средства обучения:</p> <p>Учебные видеофильмы, слайды Методические пособия Постельное и нательное белье Наборы полотенец Номенклатура дел сестры-хозяйки</p>	
МДК 01.04	Учет сохранность материально-технических ценностей	Кабинет сестринского дела	<p>Оборудование учебного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадочные места для слушателей курса по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-методические комплекты по темам занятий; - шкафы для хранения наглядных пособий, учебно- 	

			<p>методической документации, приборов;</p> <ul style="list-style-type: none">- доска классная;- бланки <p>медицинской документации;</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>Учебные видеофильмы, слайды</p> <p>Методические пособия</p> <p>Образцы учетно-отчетной документации сестры хозяйки</p> <p>Образцы документации по инвентаризации</p>	
--	--	--	--	--