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

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ҺУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҺАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом ГАПОУ
«РБМК» Приложение
от «_27_» _10____2023 г.
№ 14 ОД/ЛНА

МЕТОДИЧЕСКИЕ ИНСТРУКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дата введения: октябрь, 2023

г. Улан – Удэ, 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ДОКУМЕНТА

К документу: Методические инструкции по составлению методической разработки учебного занятия
Документ подготовлен: зав. ЦМК «Сестринское дело», методистом ГАПОУ РБМК Югдуровой Е.Д.

Дата поступления документа для согласования 22.10.2023

№ п/п	Должность	ФИО	Заключение	Подпись
1.	Зам. директора ОУ	Дырдуева Н.Б.	Согласовано	
2.	Юрисконсульт	Белоусова З.Р.	Согласовано	
3.	Зав. по ПР	Усольцева О.Ю.	Согласовано	
4.	Зав. ЦМК «Лечебное дело»	Черепанова А.А.	Согласовано	
5.	Зав. ЦМК «Акушерское дело»	Горина М.Н.	Согласовано	
6.	Зав. ЦМК «УД, Фармация, Стоматология ортопедическая»	Гулгонова М.Е.	Согласовано	
7.	Ст. методист	Балдоржиева В.Б.	Согласовано	
8.	Методист	Аюшеева С.В.	Согласовано	
9.	Зав. МО «Физическая культура»	Намсараев Б.Б.	Согласовано	

Содержание документа

		Стр.
1.	Назначение и область применения документа	4
2	Нормативные документы	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4.	Общие положения	5
5.	Требования к содержанию, структуре и оформлению методической разработки учебного занятия	6
Приложение А. Образец оформления титульного листа		11
Приложение Б. Образец оформления листа рассмотрения, согласования и утверждения методической разработки		12
Приложение В. Образец оформления листа «Содержание методической разработки»		13
Приложение Г. Образец оформления технологической карты учебного занятия (теоретического)		14
Приложение Д. Макет технологического процесса урока комбинированного		17
Приложение Е. Макет технологического процесса урока усвоения новых знаний		18
Приложение Ж. Макет технологического процесса урока обощения и систематизации		19
Приложение З. Макет технологического процесса урока контроля и коррекции		20
Приложение И. Макет технологического процесса урока комплексного применения знаний		21
Приложение К. Макет технологической карты и технологического процесса лекции		22
Приложение Л. Образец оформления технологической карты учебного занятия (практического) и макет технологического процесса практическогозанятия		24
Приложение М. Рекомендации по декомпозиции общих компетенций на знания и умения		28

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает единый порядок составления и оформления методической разработки учебного занятия.

1.2 Изложенные в методической инструкции требования обязательны при составлении методических разработок учебных занятий преподавателями колледжа.

1.2 Настоящая методическая инструкция входит в состав документов, обеспечивающих реализацию программ подготовки специалистов среднего звена и программ профессионального обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2. Нормативные документы

Настоящая методическая инструкция разработана на основании следующих документов:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует с 01.03.2023 г.);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящей рабочей инструкции применяются следующие термины и определения:

Инструкция — документ, содержащий правила, указания или руководства, устанавливающие порядок и способ выполнения или осуществления чего-либо.

Компетенция - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Компетенция общая - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Междисциплинарный курс (МДК) – система знаний, умений и практического опыта, отобранных на основе взаимодействия содержания от дельных учебных дисциплин с целью обеспечения внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля.

Модуль обучения - целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля, и представляющий составную часть более общей функции.

Навык - это способность к действию, достигшему наивысшего уровня сформированности, совершаемому автоматически, без осознания промежуточных шагов.

Нормативный документ - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

Оценка результатов обучения - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений. обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

Практический опыт - жизненное и профессиональное содержание, которое осмысленно и проработано человеком и стало частью его внутреннего мира.

Программа подготовки специалистов среднего звена - документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Умение - это владение способами (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике, предполагает целенаправленное выполнение действия (задания).

Умение - это способность к действию, не достигшему наивысшего уровня сформированности, совершаемому полностью сознательно.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

МР – методическая разработка

ОУ – образовательное учреждение

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

РБ – Республика Бурятия

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева

РФ – Российская Федерация

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты

4. Общие положения

4.1 К учебным занятиям относятся: урок (комбинированный, усвоения новых знаний, контроля и коррекции, обобщения и систематизации, применения знаний), практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар.

4.2 Методическая разработка учебного занятия – это учебно-методическое издание или пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом.

4.3 Методическая разработка может быть результатом как индивидуальной, так и коллективной работы, направленным на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или мастера производственного обучения, качества подготовки студентов.

4.4 Цель методической разработки учебного занятия - организация и систематизация работы преподавателя по конкретной теме изучаемого курса с

раскрытием форм, средств, методов обучения, элементов современных педагогических технологий.

4.5 Задачи методической разработки учебного занятия - определение содержания, формы, объема и порядка проведения учебных занятий по конкретной теме учебной дисциплины/междисциплинарного курса с использованием конкретной педагогической технологии.

5. Требования к содержанию, структуре и оформлению методической разработки учебного занятия

5.1. К содержанию методической разработки учебного занятия предъявляются следующие требования:

- соответствие требованиям ФГОС СПО по специальности к результатам обучения;
- соответствие темы и объема часов, отведенных на занятие тематическому плану, учебной программе дисциплины/междисциплинарного курса или его раздела;
- соответствие цели и задач изучения темы форме организации учебного процесса.

5.2. Структурными элементами методической разработки учебного занятия являются:

- титульный лист;
- лист рассмотрения, согласования и утверждения методической разработки;
- рецензии (вкладываются);
- список сокращений и условных обозначений (при необходимости);
- содержание методической разработки;
- пояснительная записка;
- основная часть;
- приложения.

5.2.1. Титульный лист методической разработки должен содержать следующие элементы (Приложение А):

- наименование учредителя;
- полное наименование образовательного учреждения;
- название разработки;
- название учебной дисциплины/междисциплинарного курса;
- наименование темы;
- сведения о специальности (код и наименование) обучения студентов;
- год и место разработки.

5.2.2 Лист рассмотрения, согласования и утверждения методической разработки (МР) должен содержать следующие элементы (Приложение Б):

- сведения о рассмотрении методической разработки цикловой (методической) комиссией с указанием даты рассмотрения и номера протокола;
- сведения о согласовании методической разработки с методистом (ст. методистом);
- для методических разработок практических занятий – сведения о согласовании с заведующей по практическому обучению;
- сведения об утверждении методической разработки зам. директора ОУ с указанием даты утверждения;
- сведения о рецензенте (-ах): инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность;
- сведения о разработчике (-ах): инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность.

5.2.3 Список сокращений и условных обозначений. Сведения о принятых сокращениях должны быть приведены в структурном элементе методической разработки «Список сокращений и условных обозначений». При количестве сокращений менее трех, список сокращений не составляют. Сокращения слов допускаются только общепринятые, установленные правилами русской орфографии. Буквенные аббревиатуры составляются из первых букв полных наименований.

Правила введения сокращений в текст учебного издания:

• сокращения вводятся только на часто встречающиеся в тексте термины, наименования, символы и т.п.;

• при первом упоминании в тексте издания слова или словосочетания, подлежащего сокращению, должно быть приведено его полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

В методической разработке следует использовать условные обозначения, изображения или знаки, принятые в действующих нормативных документах.

5.2.4 Содержание методической разработки включает перечень заголовков структурных элементов методической разработки с указанием номеров страниц, с которых начинаются рубрики текста. В оглавлении заголовки даются в точном соответствии с заголовками в тексте, изменять их или сокращать нельзя (приложение В).

5.2.5 Пояснительная записка. В пояснительной записке раскрывается актуальность разработки, обоснование необходимости создания методической разработки по данной теме.

Описываются:

- целеполагание, вид учебного занятия, для урока – его тип, место данного занятия в изучении темы или в системе занятий;

- особенности форм, методов, способов, приемов, воспитательных средств проведения занятия - дидактическая обоснованность и правильность выбора используемой формы проведения учебного занятия;

- элементы образовательных технологий, используемых на занятии, возможную самостоятельную деятельность студентов в процессе обучения, возможные формы оценки результатов освоения знаний, умений и практического опыта студентами;

- мультимедийные продукты, применяемые на занятии, предлагаются методические рекомендации или комментарии по их использованию.

5.2.6 Основная часть включает технологическую карту учебного занятия и технологический процесс учебного занятия.

5.2.6.1 Технологическая карта – это способ графического проектирования учебного занятия, таблица, позволяющая структурировать учебное занятие по выбранным преподавателем параметрам (см. приложение Г). Технологические карты раскрывают общедидактические принципы и алгоритмы организации учебного процесса, обеспечивающие условия для освоения учебной информации и формирования личностных, метапредметных умений обучающихся, а также поэтапного формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО к результатам образования. Структура технологической карты содержит следующие сведения:

- фамилия и инициалы преподавателя (разработчика);

- наименование учебной дисциплины/МДК;

- тема изучения;

- тема занятия;

- номер учебного занятия по календарно-тематическому плану;

- вид учебного занятия (теоретическое или практическое) и его номер, например: теоретическое занятие № 5 (урок усвоения новых знаний или комбинированный урок, лекция);

- цели занятия, методы и приемы организации образовательной среды (методы обучения, педагогические технологии, формы организации работы студентов);

- описание образовательных результатов;

- внутридисциплинарные связи;

- междисциплинарные связи;

- список литературы для студента (основная, дополнительная);

- список литературы для преподавателя;

- используемые технические средства обучения;

- время проведения занятия;

- место проведения занятия;

- перечень оснащения, необходимого для проведения занятия.

Список литературы подразделяется на списки основной и дополнительной литературы. Список основной литературы характеризует тот минимум учебного материала, содержание которого студент обязан усвоить при изучении темы. Список дополнительной литературы призван обеспечить удовлетворение информационных потребностей студента, выходящих за рамки обязательных требований к итоговым показателям знаний студента по изучаемой теме. Внутри списка литературы допускается выделение разделов, содержащих документы определенного вида, с соответствующим наименованием (нормативные, справочные, учебные, научные и др.).

5.2.6.2 Технологический процесс учебного занятия является логическим продолжением технологической карты, раскрывающим технологию изучения указанной темы, отражает структуру учебного занятия (см. приложения Д; Е; Ж; З; И; К; Л).

Содержит:

- этапы занятия и наименования этапов;

- время, отведенное на каждый этап;

- описание деятельности преподавателя;

- описание деятельности обучающихся;

- формируемые образовательные результаты на каждом этапе занятия.

Каждый этап занятия расшифровывается, т.е. раскрываются пути и средства достижения результатов в педагогической деятельности автора. Отражаются методы и приемы, используемые на учебном занятии, порядок работы при обучении студентов. Поэтому все описываемые в разработке методы и способы деятельности, методические приемы, указания для студентов должны подробно описываться.

Если занятие проводится не в традиционной форме или метод требует особого описания, то необходимо приложение с подробным описанием.

5.2.7 Приложения. Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте (в таблице «Технологический процесс учебного занятия»).

Приложения могут быть обязательными и информационными. К обязательным приложениям относятся:

- мотивация;

- перечень ключевых слов;

- задания (тесты, вопросы устного опроса, ситуационные задачи и прочее) для контроля знаний, актуализации познавательного интереса, закрепления и углубления знаний с эталонами ответов, критериями оценок;

- содержание учебного материала;

- для практических занятий - алгоритмы манипуляций, выписки из приказов с указанием их реквизитов;

- домашнее задание.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложение имеет заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность (Например: ПРИЛОЖЕНИЕ В). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Мотивация темы - проводится для мобилизации, организации и активизации деятельности студентов в ходе вступительного слова преподавателя для формирования познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины/МДК и профессиональной мотивации будущего специалиста. В ней должна быть четко указана профессиональная направленность учебного занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью.

Перечень ключевых слов (основных понятий, терминов и т.п.) - выражающих основное смысловое содержание темы, создается с целью контроля усвоения студентом программного материала для обеспечения требуемого уровня подготовленности по учебной дисциплине/МДК и рекомендуется размещать в начале текста.

Задания для контроля знаний и умений или актуализации познавательного интереса (вопросы входной диагностики) вводятся в зависимости от типа урока или вила учебного занятия, его дидактической цели (см. технологический процесс учебного занятия). Задания должны учитывать ранее полученные знания и умения, должны содержать формы контроля знаний и умений или актуализации познавательного интереса (с помощью чего), эталоны ответов, критерии оценок.

Задания для закрепления и углубления знаний по теме занятия (вопросы текущей диагностики) с эталонами ответов и критериями оценки вводятся в обязательном порядке, исключение составляют уроки контроля и коррекции и учебное занятие в виде лекции. Указываются методика их рассмотрения или варианты методик, с пояснением обоснованности выбранного метода и вида контроля знаний преподавателем для успешного усвоения знаний студентов.

Задания (вопросы) для самоподготовки по теме вводятся, если предусматривается внеаудиторная самостоятельная работа студентов.

Содержание учебного материала:

- для лекции и комбинированного урока: конспект учебного (теоретического) материала, наглядный материал, ссылки на мультимедийный материал;
- для практического занятия: алгоритмы манипуляций, инструктаж по технике безопасности, выписки из приказов с указанием их реквизитов и др. раздаточный материал.

Подведение итогов и рефлексия студентов проводится на каждом занятии с целью выявления недостатков при изучении темы и путей их устранения. Студентам с высокой степенью обученности и обучаемости можно дать рекомендации по дальнейшему углублению знаний по данной теме (проблеме). Для проведения данного этапа

преподавателю, чтобы подвести общий итог работы студентов, необходимо выработать перечень показателей, по которым оценивается работа студента (рейтинг, оценочный лист учебной практики и пр.).

Домашнее задание по подготовке к следующему занятию должно содержать информацию по теме следующего занятия, вопросы для самоподготовки, список рекомендуемой литературы (основная и дополнительная: наименование источника, автор, издательство, год выпуска, страницы).

Основные требования, предъявляемые к литературе, рекомендуемой студентам для подготовки домашнего задания:

- научная ценность, новизна рекомендуемых к изучению литературы (год выпуска: за последние 5 лет – основная литература; дополнительная – 10 лет), документов;
- доступность, соответствие уровню знаний и подготовленности студентов;
- разнообразие видов документов: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические (с учетом специфики учебной дисциплины);
- оптимальность объема рекомендуемой литературы.

5.2.8 Общие требования к оформлению методической разработки.

Требования к параметрам страницы, на которой размещается текст:

- левое поле для прошива шириной в 30 мм;
- правое – 10-15 мм;
- нижнее и верхнее поле – 20 мм.
- на странице должно умещаться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами.

Текст печатается на белой бумаге стандартного формата (А-4) с одной стороны листа. Сокращение слов в тексте, подписях под рисунками не допускается.

Требования к шрифту:

- Times New Roman;
- цвет - чёрный;
- по всему объёму текста должен быть одинаковым, прямым;
- кегель – 12-14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в таблицах и сносках.
- междустрочный интервал – одинарный в основном тексте, одинарный в таблицах и подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам или – автоматический (1,25 см);
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами, таблицами и другим подобным материалом, которые подписываются и нумеруются.

Иллюстрации, используемые в методической разработке, размещаются под текстом, в котором впервые дана ссылка на них или на следующей странице, при необходимости в приложении.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Требования к нумерации страниц.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру страницы без точки. Размер шрифта номера 11 с типом Times New Roman.

ПРИМЕЧАНИЕ: в помощь преподавателям при формулировании образовательных результатов представлена таблица декомпозиции общих компетенций на знания и умения (см. приложение М).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

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

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ һУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААһАН ЭМХИ ЗУРГААН " Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ"

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
(теоретического, практического занятия)

по УД/МДК _____
Тема занятия _____
Специальность _____
Курс _____

Методическая разработка составлена в соответствии с требованиями рабочей программы по УД/ПМ
« _____»,
утвержденной методическим советом ГАПОУ «РБМК»
от «___» _____ 20__г.

Улан-Удэ, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

«РАССМОТРЕНО»
на заседании ЦМК
«Сестринское дело»
Протокол №_____
от_____ 20___ г.
Зав. ЦМК_____
_____
(Инициалы, фамилия)

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора ОУ
_____
(Инициалы, фамилия)
«____»_____ 20___ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Ст. методист
_____
(Инициалы, фамилия)
«___» _____20__ г.

«СОГЛАСОВАНО» (для практических занятий)
Заведующая по ПО
_____
(Инициалы, фамилия)
«___» _____20__ г.

Рецензенты:

Внешний
_____
(Инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность)

Внутренний:
_____
(Инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность)

Разработчик (-ки):
_____
(Инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА «СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ»

Содержание методической разработки

Стр.

Пояснительная записка
Технологическая карта учебного занятия
Технологический процесс учебного занятия
Приложение А. Мотивация
Приложение Б. Перечень ключевых слов (определение терминов, используемых на занятии)
Приложение В. Задания тестового контроля на воспроизведение полученных знаний и умений
Приложение Г. Содержание учебного материала
Приложение Д. Задания для закрепления (знаний, умений)
Приложение Е.
Приложение Ж.
Приложение …..

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
(теоретического)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Преподаватель	Югдурова Е.Д.
Учебная дисциплина/МДК	ПМ 04. Выполнение работ по рабочей профессии: младшая медицинская сестра
Группа	
Специальность	34.02.01 Сестринское дело
Раздел дисциплины\МДК	МДК 04.01. Безопасная среда для пациента и персонала
Тема изучения	Внутрибольничные и инфекции и безопасность медицинского персонала
Тема занятия	Безопасность младшей медицинской сестры. Профилактика профессионального заражения
Номер учебного занятия по КТП	18
Вид занятия и его номер	Теоретическое занятие № 13 (урок)
Тип урока	Усвоения новых знаний
Цель занятия: образовательная	Организовать деятельность обучающихся по изучению……, в результате чего, к концу занятия обучающийся должен **знать:** - уровни мытья рук; - - современные средства индивидуальной защиты медицинских работников и их роль; - защитные средства для лица и глаз и правила их использования ……прочее...
развивающая	- содействие развитию устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности, в частности: гигиенической обработки рук, современным средствам индивидуальной защиты; совершенствования мыслительных операций;
воспитательная	- создать условия эффективной работы в коллективе и команде;
методическая	- использование элементов проблемного обучения на всех этапах занятия для поддержания познавательной активности студентов

Организация образовательной среды		
Педагогические технологии	**Методы обучения**	**Формы организации работы**
Проблемное обучение и имитационные технологии	Частично-поисковый	Групповая

Образовательные результаты

<table>
<tr><td colspan="2">Общие компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.</td><td colspan="2">Профессиональные компетенции
ПК 4.3. Обеспечивать инфекционную безопасность.
ПК 4.5. Обеспечивать производственную и личную гигиену на рабочем месте.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практический опыт (действия)
- осуществление бесконфликтного взаимодействия в группе и эффективной работы в команде</td><td colspan="2">Практический опыт (действия)
- гигиеническая обработка рук;
- использование средств индивидуальной защиты</td></tr>
<tr><td>Умения</td><td>Знания</td><td>Умения</td><td>Знания</td></tr>
<tr><td>- мотивировать себя к познавательной деятельности;
-</td><td>- способы и методы самомотивации и самонастройки;</td><td>- обрабатывать руки на гигиеническом уровне;
- использовать средства индивидуальной защиты;
- проводить профилактику профессионального заражения</td><td>- уровни мытья рук;
- алгоритм мытья рук на гигиеническом уровне;
- правила гигиенической обработки рук кожными антисептиками;
- характеристики современных кожных антисептиков и правила их выбора;
- современные средства индивидуальной защиты медицинских работников и их роль;
- виды медицинских перчаток, правила выбора и их использования;
- характеристики хирургической маски и респиратора, правила их использования;
- защитные средства для лица и глаз и правила их использования;
- профилактика профессионального заражения</td></tr>
</table>

Внутридисциплинарные связи: теория и практика сестринского дела, оказание медицинских услуг в пределах своих полномочий.

Междисциплинарные связи: фармакология, анатомия и физиология человека, гигиена и экология человека, основы микробиологии и иммунологии

Литература для студента:

Основная:

1. 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.

Дополнительная:

1. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность

2. Морозова Г.И. [Электронный ресурс]: основы сестринского дела, ситуационные задачи: учебник/ Г.И.Морозова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 1 эл.опт. диск (CD–ROM).– Режим доступа:http: //www. ozon. ru/ context/ detai // id/4569539/.

Литература для преподавателя:

1. Руководство «Профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, в акушерских отделениях / стационарах». – Москва, 2012. - Институт здоровья семьи.

2. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность.

3. Любимова А.В., Зуева Л.П., Голубкова А.А., Техова И.Г. Гигиена рук медицинского персонала. Федеральные клинические рекомендации. - Москва : Национальная ассоциация специалистов по контролю инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (НП «НАСКИ»), 2014. – 31 с.

ТСО: ноутбук, мультимедиа (интерактивная доска).

Время проведения: 180 минут

Место проведения: лекционная аудитория.

Оснащение:

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
МАКЕТ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА УРОКА

Технологический процесс урока
Тип урока: комбинированный

Деятельность преподавателя и объем времени	**Деятельность обучающихся**	**Формируемые образовательные результаты**			
		Общая компетенция		**Профессиональная компетенция**	
		Умения	**Знания**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Организационный этап.					
II. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности обучающихся.					
III.Проверка домашнего задания, уточнение направления актуализации полученных знаний и умений					
IV. Воспроизведение ранее полученных знаний и их применение в стандартных условиях					
V. Первичное усвоение новых знаний.					
VI. Первичная проверка понимания и закрепление знаний.					
VII. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению					
VIII. Подведение итогов. Рефлексия					

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
МАКЕТ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА УРОКА

Технологический процесс урока
Тип урока: усвоения новых знаний

Деятельность преподавателя и объем времени	**Деятельность обучающихся**	**Формируемые образовательные результаты**			
		Общая компетенция		**Профессиональная компетенция**	
		Умения	**Знания**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Организационный этап.					
II. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности обучающихся.					
III. Актуализация знаний					
IV. Первичное усвоение новых знаний.					
V.Первичное закрепление знаний.					
VI. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению					
VII. Подведение итогов. Рефлексия					

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

МАКЕТ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА УРОКА

Технологический процесс урока

Тип урока: обобщения и систематизации знаний

Деятельность преподавателя и объем времени	**Деятельность обучающихся**	**Формируемые образовательные результаты**			
		Общая компетенция		**Профессиональная компетенция**	
		Умения	**Знания**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Организационный этап.					
II.Проверка домашнего задания, уточнение направления актуализации полученных знаний и умений					
III. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности обучающихся					
IV. Воспроизведение и коррекция опорных знании (актуализация)					
V. Обобщение и систематизация понятий, усвоение системы знаний и их применение для объяснения новых фактов и выполнения практических заданий					
VI. Контроль усвоения ведущих идей и основных теорий на основе широкой систематизации знаний					
VII. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению					
VIII. Подведение итогов. Рефлексия					

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
МАКЕТ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА УРОКА

Технологический процесс урока
Тип урока: контроля и коррекции знаний, умений и практического опыта

Деятельность преподавателя и объем времени	**Деятельность обучающихся**	**Формируемые образовательные результаты**			
		Общая компетенция		**Профессиональная компетенция**	
		Умения	**Знания**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Организационный этап.					
II. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности обучающихся.					
III. Проверка знаний обучающимися фактического материала и их навыки транслировать знания в умения					
IV. Проверка умений учащихся самостоятельно применять знания в стандартных, нестандартных и измененных условия					

ПРИЛОЖЕНИЕ И
МАКЕТ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА УРОКА

Технологический процесс урока
Тип урока: комплексного применения знаний, умений и практического опыта

Деятельность преподавателя и объем времени	**Деятельность обучающихся**	**Формируемые образовательные результаты**			
		Общая компетенция		**Профессиональная компетенция**	
		Умения	**Знания**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Организационный этап.					
II.Проверка домашнего задания, уточнение направления актуализации полученных знаний и умений					
III. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности обучающихся.					
IV. Осмысление содержания и последовательности применения практических действий при выполнении предстоящих заданий					
V. Самостоятельное выполнение обучающимися заданий под контролем преподавателя					

ПРИЛОЖЕНИЕ К
МАКЕТ ТЕХНОЛОГИЧНОЙ КАРТЫ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ЛЕКЦИИ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЛЕКЦИИ

Преподаватель	
Учебная дисциплина/МДК	
Группа	
Специальность	
Раздел дисциплины\МДК	
Тема изучения	
Тема лекции	
Номер учебного занятия по КТП	
Цель занятия : образовательная	
развивающая	
воспитательная	

Организация образовательной среды		
Педагогические технологии	**Методы обучения**	**Формы организации работы**
Проблемное обучение с использованием групповой технологии	Частично-поисковый	Групповая

Межпредметные связи

Междисциплинарные связи

Литература для студента

Литература для преподавателя

ТСО

Оснащение

Технологический процесс лекции

Деятельность преподавателя и объем времени	Деятельность обучающихся	Формируемые образовательные результаты			
		Общая компетенция		Профессиональная компетенция	
		Умения	Знания	Умения	Знания
1	2	3	4	5	6
I. Организационный этап.					
II. Постановка цели и задач занятия. Мотивация учебной деятельности обучающихся.					
III. Первичное усвоение новых знаний.					
IV. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению					
V. Подведение итогов. Рефлексия					

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
(практического)
и макет технологического процесса практического занятия

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Преподаватель	Югдурова Е.Д.
Учебная дисциплина/МДК	ПМ 04. Выполнение работ по рабочей профессии: младшая медицинская сестра
Группа	
Специальность	34.02.01 Сестринское дело
Раздел дисциплины\МДК	МДК 04.01. Безопасная среда для пациента и персонала
Тема изучения	Внутрибольничные и инфекции и безопасность медицинского персонала
Тема занятия	Выполнение мер по обеспечению безопасности младшей медицинской сестры (надевание и снятие защитной одежды).
Номер учебного занятия по КТП	19
Вид занятия и его номер	Практическое занятие № 4
Цель занятия: образовательная	Организовать деятельность обучающихся по освоению умений ……, в результате чего, к концу занятия обучающийся должен **уметь:** -
развивающая	- содействие развитию ….. ……..;
воспитательная	- создать условия …….
методическая	- использование ролевых игр на этапе применение знаний в учебно-производственных ситуациях; - применение проблемного обучения на всех этапах занятия для поддержания познавательной активности студентов

Организация образовательной среды

Педагогические технологии	**Методы обучения**	**Формы организации работы**
Проблемное обучение и имитационные технологии	Частично-поисковый	Групповая; индивидуальная

Образовательные результаты

<table>
<tr><td colspan="2">Общие компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.</td><td colspan="2">Профессиональные компетенции
ПК 4.3. Обеспечивать инфекционную безопасность.
ПК 4.5. Обеспечивать производственную и личную гигиену на рабочем месте.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практический опыт (действия)
- осуществление бесконфликтного взаимодействия в группе и эффективной работы в команде</td><td colspan="2">Практический опыт (действия)
- гигиеническая обработка рук;
- использование средств индивидуальной защиты</td></tr>
<tr><td>Умения</td><td>Знания</td><td>Умения</td><td>Знания</td></tr>
<tr><td>- мотивировать себя к познавательной деятельности;
-</td><td>- способы и методы самомотивации и самонастройки;</td><td>- обрабатывать руки на гигиеническом уровне;
- использовать средства индивидуальной защиты;
- проводить профилактику профессионального заражения</td><td>- уровни мытья рук;
- алгоритм мытья рук на гигиеническом уровне;
- правила гигиенической обработки рук кожными антисептиками;
- характеристики современных кожных антисептиков и правила их выбора;
- современные средства индивидуальной защиты медицинских работников и их роль;
- виды медицинских перчаток, правила выбора и их использования;
- характеристики хирургической маски и респиратора, правила их использования;
- защитные средства для лица и глаз и правила их использования;
- профилактика профессионального заражения</td></tr>
</table>

Внутридисциплинарные связи: теория и практика сестринского дела, оказание медицинских услуг в пределах своих полномочий.

Междисциплинарные связи: фармакология, анатомия и физиология человека, гигиена и экология человека, основы микробиологии и иммунологии

Литература для студента:

Основная:

1. 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.

Дополнительная:

1. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность

2. Морозова Г.И. [Электронный ресурс]: основы сестринского дела, ситуационные задачи: учебник/ Г.И.Морозова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 1 эл.опт. диск (CD–ROM).– Режим доступа:http: //www. ozon. ru/ context/ detai // id/4569539/.

Литература для преподавателя:

1. Руководство «Профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, в акушерских отделениях / стационарах». – Москва, 2012. - Институт здоровья семьи.

2. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность.

3. Любимова А.В., Зуева Л.П., Голубкова А.А., Техова И.Г. Гигиена рук медицинского персонала. Федеральные клинические рекомендации. - Москва : Национальная ассоциация специалистов по контролю инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (НП «НАСКИ»), 2014. – 31 с.

ТСО: ноутбук, мультимедиа (интерактивная доска).

Время проведения: 240 минут

Место проведения: лекционная аудитория.

Оснащение:

Технологический процесс практического занятия (макет)

Деятельность преподавателя и объем времени	**Деятельность обучающихся**	**Формируемые образовательные результаты**			
		Общая компетенция		**Профессиональная компетенция**	
		Умения	**Знания**	**Умения**	**Знания**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Организационный этап					
II. Постановка цели и задач занятия. Мотивация учебной деятельности обучающихся					
III. Воспроизведение ранее полученных знаний					
IV.Применение знаний в учебно-производственных ситуациях					
V. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению					
VI. Подведение итогов. Рефлексия					

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Рекомендации по декомпозиции общих компетенций

Задача разработки компетентностно - ориентированных средств (КОС) и технологий оценки формирования общих компетенций является достаточно сложной для преподавателей профессиональной образовательной организации.

Для решения такой задачи, необходимо провести конкретизацию формулировок компетенций, определенных стандартом и разделение ОК на элементы, под которые можно выделить предмет оценивания.

I. Конкретизация формулировок компетенций, определенных стандартом.

Необходимость конкретизации формулировок общих компетенций обусловлена тем, что:

а. общие компетенции во многом определяют эффективность и качество сформированности профессиональных компетенций;

б. формулировки общих компетенций указывают на знания и умения, которые можно отнести к знаниевым результатам обучения;

в. формулировки общих компетенций описывают не один, а несколько специальных профессионально-значимых и универсальных способов деятельности, применяемых к разным объектам.

II. Разделение её на элементы, под которые можно выделить предмет оценивания (продукт деятельности или результат наблюдения), методы и процедуру оценивания (экспертная оценка, сравнение с образцом, анализ результата и т.д).

При этом необходимо учитывать характер компетенции (или элемента компетенции) с позиции итогового уровня сформированности - репродуктивный или продуктивный.

Классификация компетенций:

Таблица 1 Соотношение психолого-педагогических характеристик студента и общих компетенций среднего профессионального образования

Психолого-педагогическая характеристика компетенций	**Общие компетенции**
Эмоционально – психологические	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, обогащать свою профессиональную компетентность. ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
Регулятивные	ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
Аналитические	ОК-3 Принимать решение в стандартной и нестандартной ситуациях и нести за них ответственность. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься

	самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации
Социально – коммуникативные	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Творческие	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации
Компетенции самосовершенствования	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Таблица 1 – Декомпозиция общих компетенций

Компетенции		**Код и наименование элемента практического опыта**	**Код и наименование элемента умений**	**Код и наименование элемента знаний**
Содержание компетенции	**Элемент компетенции**			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1.1 Понимание сущности своей будущей профессии	Не требуется (уровень понимания)	- формулировать цель и задачи деятельности (У 1.1.1); - перечислять функции будущей профессии и требования к профессии (У 1.1.2); - оценивать значимость профессии для самореализации (У 1.1.3); - определять основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда (У 1.1.4)	- область применения будущей профессии (З 1.1.1); - цели и задачи деятельности (З 1.1.2); - функции деятельности; работника (З 1.1.3); - требования, предъявляемые к работнику (З 1.1.4); - морально-этические и правовые нормы поведения медработника (З 1.1.5);
	1.2 Понимание социальной значимости своей будущей профессии.	Не требуется (уровень понимания)	- аргументировать социальную значимость деятельности среднего медицинского работника в жизни общества (У 1.2.1); - выделять социально значимые аспекты профессиональной деятельности в конкретных условиях (ситуациях) (У 1.2.2); - характеризовать роль среднего медицинского работника в социуме (У 1.2.3);	- место деятельности среднего медицинского работника в жизни общества (З 1.2.1); - определение понятия «социальная значимость» и термина «сущность» (З 1.2.2); - вклад предшествующих поколений медицинских работников в процесс становления профессиональной деятельности (З 1.2.3);
	1.3 Проявление к будущей профессии устойчивого интереса.	1.3. Осуществление профессионального самосовершенствования (ПО 1.3.1)	- изучать профессиональные периодические издания и дополнительную литературу по профессии (У 1.3.1); - самостоятельно выделять и формулировать познавательные цель и задачи (У 1.3.2); - выполнять самостоятельные работы в	- профессиональные качества среднего медицинского (З 1.3.1); - современное состояние в области профессиональной деятельности и проблемы (З 1.3.2); - тенденции в развитии профессиональной деятельности (З

			срок и качественно (У 1.3.3); - проявлять инициативу для получения дополнительной информации (в том числе и правового характера) в рамках будущей профессии (У 1.3.4); - регулярно участвовать в мероприятиях способствующих профессиональному развитию (У 1.3.5).	1.3.3); - направления реформирования (модернизации) профессии (З 1.3.4); - перспективы профессиональной деятельности (З 1.3.5); - методы и формы самосовершенствования (З 1.3.6)
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.	2.1 Организовывать собственную деятельность	ПО 2.1 Организация собственной деятельности с использованием типовых методов решения поставленных задач под руководством преподавателя (наставника); ПО 2.2 Организация собственной деятельности с использованием типовых методов решения поставленных задач самостоятельно;	- ставить цель деятельности (У 2.1.1 или У 2.2.1); - планировать деятельность(У 2.1.2 или У 2.2.2); - подбирать ресурсы (инструмент, информацию, оснащение и т.п.) необходимые для организации деятельности (У 2.1.3 или У 2.2.3); - организовать рабочее место (У 2.1.4 или У 2.2.4); - рационально распределять время на все этапы решения профессиональной задачи (У 2.1.5 или У 2.2.5);	- принципы организации деятельности (З 2.1.1); - законодательные и нормативные акты в области профессиональной деятельности (З 2.1.2); - должностные инструкции (2.1.3); - оснащение и алгоритмы манипуляций в области (2.1.4).
	2.2 Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач		- выбирать способ достижения цели в соответствии с заданными критериями; - выбирать способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - выполнять манипуляции в области профессиональной деятельности в соответствии с алгоритмами;	- типовые методы и способы решения профессиональных задач;
	2.3 Оценивать выполнение и качество профессиональных задач	По 2.3 Оценка выполнения и качества профессиональных задач	- проводить самооценку результатов профессиональной деятельности; - оценивать эффективность выполненных действий	- методы оценки качества деятельности; - способы (порядок, критерии, правила) оценки качества профессиональной деятельности

ОК-3 Принимать решение в стандартной и нестандартной ситуациях и нести за них ответственность.		ПО 3.1 Выбор средства (способа) решения задачи адекватно целям и задачам ПО 3.2 Осуществление деятельности самостоятельно и ответственность за свои поступки. ПО 3.3 Осуществление контроля и оценки результата, коррекция деятельности в соответствии с ситуацией	- распознать стандартную и нестандартную ситуации; - определять профессиональные трудности на основе анализа; - осуществлять выбор средств в соответствии с целями и задачами; - предлагать различные способы решения нестандартной ситуации; - самостоятельно выполнять манипуляции в соответствии с критериями профессиональной деятельности; - оценивать последствия риска; - оценивать свои действия и поступки; - брать на себя ответственность за действия при стандартной и нестандартной ситуациях;	- понятие алгоритм; - законодательные нормы; - гражданскую, уголовную, профессиональную ответственность; - стандартные способы и правила решения профессиональных задач; - профессиональные трудностей - методы коррекции своей деятельности и последствия риска
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	4.1 Поиск информации	ПО 4.1 Выделение конкретных задач поиска информации для осуществления личностного и профессионального роста ПО 4.2 Самостоятельная организация поиска информации в соответствии с поставленными целями	- организовывать поиск информации в соответствии с поставленными целями; - отбирать необходимую информацию, значимую в учебной и профессиональной деятельности; - работать с библиотечными каталогами; - работать с графическими редакторами; - осуществлять поиск информации, используя различные ресурсы;	- источники информации (книги, масс-медиа, интернет-ресурсы); - принципы работы в поисковых системах сети Интернет; - принципы работы с научным и профессиональным текстом; - классификацию печатных изданий

	4.2 Извлечение (использование) необходимой информации	ПО 4.3 Извлечение и интерпретация полученной информации в контексте содержания	- выделять профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии); - выделять перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет; - высказывать оценочное отношение к полученной информации - сопоставлять информацию из различных источников; - определять соответствие информации поставленной задаче; - классифицировать и обобщать информацию; - оценивать полноту и достоверность информации; - излагать полученную информацию в доступной форме	- правила оформления текста научного и профессионального текста, создание мультимедийной презентации; - стили речи;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		ПО 5.1 Использование работы с текстовым редактором, с таблицами, презентациями и базами данных, с профессионально-ориентированными (медицинскими) информационными системами.	- осуществлять поиск общекультурной и профессиональной информации; - работать в тестовом редакторе; - работать с таблицами; - работать с презентациями; - работать с базами данных; - создавать простейшие базы данных; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - извлекать информацию с электронных носителей; - представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения; - создавать презентации в различных формах	- основы взаимодействия с операционной системой персонального компьютера и пакеты прикладных программ; - автоматизацию рабочих мест медицинского персонала с использованием компьютера; - автоматизированные системы в медицине и здравоохранении; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - способа поиска, обработки, хранения, передачи информации

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	6.1 Работать в коллективе и команде	ПО 6.1 Эффективная работа в коллективе и команде	- организовать работу группы; - распределять роли в команде; - вести продуктивную дискуссию; - активно и последовательно отстаивать свою точку зрения, уметь задавать вопросы; - найти убедительные аргументы при доказательстве оценивать вклад каждого и работу группы в целом; - обосновывать собственные высказывания и воспринимать критику; - самостоятельно делать выводы, соотносить свои выводы, выполненное задание с выводами и заданиями других и т. д.; - оценивать свою работу, работу других обучающихся и вклад каждого в совместную деятельность и т.п.	- законодательство в области профессиональной деятельности; - правила поведения в коллективе при выполнении различных функций; - приемы организации работы в группе; - приемы ведения дискуссии; - приемы сглаживания конфликтных ситуаций; - психологические особенности, связанные с видами деятельности и т. д.
	6.2 Эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ПО 6.2 Эффективное общение с различными социальными группами	- использовать различные способы общения; - составить план индивидуальной беседы, план действий в команде; - представить информацию в различной форме (в виде текста, схемы, иллюстрации, презентации); - выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику; - объяснить информацию и свою позицию в доступной, адекватной для конкретного лица форме; - вести беседу в соответствии с этическими нормами; - общаться по телефону в соответствии с этическими нормами; - оценить результаты общения; - при необходимости осуществлять коррекцию деятельности - стимулировать общение;	- необходимые способы получения информации о коллегах, потребителях, руководстве (анкетирование, беседа, медицинская документация и пр.); - правила орфографии и орфоэпии, нормативную лексику; - общепринятую терминологию и аббревиатуры; - принципы профессиональной этики и деонтологии; - принципы делового общения; - виды конфликтов, причины их возникновения и способы выхода из конфликтной ситуации; - виды общения (вербальное, невербальное и пр.); - правила и условия бесконфликтного общения; - формы оптимального

			- аргументировать свою точку зрения, опираясь на достоверную информацию и факты;	сотрудничества; - альтернативные подходы к решению задач в соответствии с требованиями социальных партнёров
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		ПО 7.1 Общение с любыми составами команд. По 7.2 Принятие ответственности за порученное дело и за работу членов команды	- общаться с любыми составами команд; - определять задачи совместной работы в группе; - распределять функции (роли) участников группы в зависимости от возможностей; - решать задачи в соответствии с определёнными требованиями; - организовывать сотрудничество и взаимодействие всех членов команды; - отвечать за промахи и ошибки; - аргументировано отстаивать точку зрения	- основы менеджмента, принципы организации деятельности; - правила поведения в коллективе при выполнении различных функций; - требований к выполнению задания; - альтернативные подходы к решению задач в соответствии с требованиями социальных партнёров

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.		- оценивать эффективность своей профессиональной деятельности (самоанализ); - определять цель и направления профессионального и личностного развития; - планировать свою профессиональную деятельность; - формулировать задачи профессионального роста; - мотивировать себя на саморазвитие; - выбирать формы и тематику повышения квалификации; - системно применять полученные знания на практике.	- законодательство в области профессиональной деятельности; - цели и направление профессионального и личностного развития; - основные источники информации по специальности; - правила организации самостоятельной деятельности - формы и тематики повышения квалификации; - об организациях (практических базах), занимающихся повышением квалификации медицинских работников;
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	ПО 9.1 Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. ПО.9.2 Осуществление профессиональной деятельности адекватно направлениям ее модернизации и социальному заказу	- определять источники информации о технологиях проф.деятельности; - определять условия и результаты успешного применения технологий; - определять причины смены технологий (усовершенствования); - указывать этапы технологического процесса, в которых происходят изменения; - выбирать оптимальные технологии для решения поставленных задач; - точно выполнять алгоритмы предложенных технологий	- источники информации о технологиях проф.деятельности, условия и результаты успешного их применения; - алгоритмы действия в рамках профессии - способы реализации технологий - способы коррекции деятельности - способы оценки деятельности
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	ПО 10.1 Толерантное восприятие социальных и культурных различий. ПО 10.2 Бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	- соблюдать традиции религиозных конфессий во время оказания медицинских услуг (У10.1.1); - толерантно общаться в рамках многонационального государства (У 10.1.2) ; - толерантно воспринимать социальные и	- культурного наследия своей страны, традиции и обычаи народов РФ (З.10.1); - историческое наследие своей страны (З 10.2); - мировое историческое наследие (З 10.3);

			культурные различия (У 10.1.3); - выявлять взаимосвязь отечественных, религиозных и мировых проблем (У 10.1.4). - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (У 10.2.1); - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня (У 10.2.2); - уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (У 10.2.3);;	- мировое культурное наследие (З 10.4); - основные направления развития стран мира (З 10.5); - основные процессы, происходящие в РФ и в мире (З 10.6)
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.		ПО11.1. Готовность бережного отношения к природе	- применять полученные знания по экологии в повседневных условиях . объяснять поведение в различных ситуациях определять трудности в общении с обществом	- закономерности развития природы; - основы законодательства РФ об охране природы;
		ПО 11.2 Готовность бережного отношения к к обществу, человеку	определять трудности в общении с человеком определять трудности взаимодействия с природой	- традиции и нравственные законы народа по отношению к друг другу, самому себе - ценности и идеалы общества - ценности и идеалы человека
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной		ПО 12.1 Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда и противопожарной безопасности.	- использовать противопожарные нормативные документы в своей деятельности (У 12.1.1); - использовать требования охраны труда в своей деятельности (У 12.1.2);	- правила эксплуатации оборудования; - правила организации рабочего места (З 12.1); - оснащение рабочего места (З 12.2); - правила производственной, и

санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.		ПО 12.2 Организация рабочего места с соблюдением санитарно-противоэпидемиологических требований	- использовать противоэпидемиологические нормативные документы в своей деятельности (У 12.2.1) - использовать санитарно-гигиенические требования в своей деятельности (У 12.2.2)	пожарной безопасности (З 12.3); - требования по охране труда; - риски, при работе с биологическими, химически активными и легковоспламеняющимися взрывоопасными веществами (З 12.4); - факторы, провоцирующие пожароопасную ситуацию (З 1.2.5); - содержание действующих нормативных документов в области санитарно-противоэпидемиологических норм (З 12.6)
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		ПО 13.2. Ведение здорового образа жизни, занятие физической культурой и спортом	- рационально использовать режим труда и отдыха; - рационально питаться; - заниматься профилактикой гиподинамии; - заниматься производственной гимнастикой; - осуществлять здоровый образ жизни	- основы безопасного образа жизни; -способы охраны здоровья; - методы борьбы с вредными привычками