



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Мордовия «Темниковский медицинский колледж»
ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»
431226 Республика Мордовия, Темниковский район, д. Русское Тювеево ул. Лесная, д.1

Принято

на заседание методического совета
ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»
Протокол №1 от 30.08 2024г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»
Е.Г. Фомина
Приказ №177 от 30.08. 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «ТЕМНИКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

в ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия» №53-З от 8 августа 2013г.,
- Приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации №885 Министерство Просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерство Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава медицинского колледжа, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании.

2. Требования к построению рабочих программ учебной и производственной практики (УПП)

2.1. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы.

2.2. Рабочая программа определяет назначение и место УПП в системе подготовки специалиста, цели ее изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения.

2.3. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей, и обу-

чающихся в ходе образовательного процесса по конкретному виду практики.

2.4. Рабочие программы разрабатываются по каждому виду практики, преподаваемой в доклинических кабинетах образовательного учреждения и на базах лечебно-профилактических учреждений (ЛПУ).

2.5. Ответственность за разработку рабочей программы несёт заведующий практическим обучением.

2.6. Ответственным исполнителем рабочей программы является методический руководитель данной практики в соответствии с распределением методических часов.

2.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности (направлению);
- Учебному плану специальности (направлению).
- Примерной программе профессионального модуля (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ.

2.8. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций - потенциальных работодателей для выпускников определенной профессии;
- содержание программ практики, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательного учреждения.

2.9. Рабочая программа УПП является единой для всех форм обучения: очной.

2.10. Тематический план и содержание УПП корректируется в зависимости от объема учебной нагрузки, определенной по каждой форме обучения отдельно.

3. Структурные элементы рабочей программы

3. 1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- 4) результаты освоения профессионального модуля;
- 5) структура и содержание профессионального модуля;
- 6) условия реализации программы профессионального модуля;
- 7) контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
- 8) форма отчета студентов по результатам прохождения УПП профессионального модуля;
- 9) рекомендации по ведению дневника и сестринской истории болезни;
- 10) перечень практических манипуляций для студентов.

3.2. Титульный лист является первой страницей программы УПП и содержит основные реквизиты:

- наименование учебного заведения;
- название УПП;
- специальность;

3.3. **Оборот титульного листа - содержит: сведения о составителе рабочей программы; дату рассмотрения рабочей программы на заседании предметной (цикловой) комиссии, дату согласования с председателем предметной комиссии, дату утверждения рабочей программы образовательным учреждением.**

3.4. Паспорт рабочей программы профессионального модуля - отражает комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности. Формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы студентами, роль и значение соответствующего вида практики в будущей профессиональной деятельности специалиста, которыми должны овладеть студенты.

3.5. Результатом освоения профессионального модуля – является формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными и общими компетенциями.

3.6. Структура и содержание профессионального модуля – составляется на основании примерной программы практик по специальностям. По каждому виду практики отражается наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов, количество часов, вид самостоятельной работы.

3.7. Условия реализации программы профессионального модуля – отражает требования к условиям допуска студентов к производственной практике, требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики по профилю специальности, информационное обеспечение обучения, требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики .

3.8. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) – позволяют проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

3.9. Форма отчета студентов по результатам прохождения УПП профессионального модуля – во время работы студентов в ЛПУ они должны вести нормативную документацию: дневник по практике и учебную историю болезни. Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку.

3.10. Рекомендации по ведению дневника профессиональной практики и сестринской истории болезни. В записях дневника следует четко выделить: а) что видел и наблюдал студент, б) что им было проделано самостоятельно. Регистрируется в дневнике вся проделанная самостоятельная работа студента, с подробным описанием манипуляций, инъекций, проведения анализов, описание приборов, прописи рецептов.

В учебной сестринской истории болезни, студент подробно останавливается на субъективном и объективном методе обследования пациента, включая подготовку пациента ко всем диагностическим процедурам, анализ выявленных и решенных проблем пациента, дает оценку фармакологического действия всех лекарственных препаратов, которые получал пациента в ходе лечения.

Заканчивается сестринская история болезни рекомендациями пациенту при долечивании на дому.

3.11. Перечень практических манипуляций. В ходе УПП студенту выдается перечень практических манипуляций по каждому виду практики, который он должен отрабатывать в ходе УПП до автоматизма.