

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Научно-методический отдел



**Методические рекомендации для преподавателей
по разработке рабочей программы профессионального модуля
(в соответствии с ФГОС СПО 2021-2022)**

Волгоград
2024

Методические рекомендации для преподавателей по разработке рабочей программы профессионального модуля / Сост. М.В. Черненко – Волгоград, ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж", 2024.

Рассмотрено и утверждено на заседании
научно-методического совета
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Протокол № 2 от 21.12.2023

Председатель:
заместитель директора по профессиональному образованию
_____ Т.Н. Покателова



Составители:

Черненко М.В. – заместитель директора по научно-методической работе, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж";

Целью данных методических рекомендаций является оказание практической помощи преподавателям в разработке и оформлении рабочей программы профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО 2021-2022.

Методические рекомендации обязательны при разработке рабочих программ профессиональных модулей преподавателями колледжа и филиалов.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Страница
I. Общие положения	4
II. Требования к оформлению рабочей программы профессионального модуля	4
III. Порядок рассмотрения, согласования, экспертизы и утверждения рабочей программы профессионального модуля	6
IV. Порядок внесения изменений в рабочую программу профессионального модуля	7
Приложение 1. Пример оформления титульного листа рабочей программы профессионального модуля	9
Приложение 2. Пример оформления грифа согласования, утверждения (на обратной стороне титульного листа)	10
Приложение 3. Пример оформления содержания рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 "Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи"	11
Приложение 4. Пример оформления общей характеристики рабочей программы профессионального модуля	12
Приложение 5. Пример оформления структуры и содержания профессионального модуля	16
Приложение 6. Пример оформления тематического плана и содержания профессионального модуля	17
Приложение 7. Пример оформления условий реализации профессионального модуля	22
Приложение 8. Пример оформления контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля	22
Приложение 9. Экспертиза рабочих программ (внутреннее и внешнее рецензирование)	27

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Профессиональный модуль (далее – ПМ) – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к заданным федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) результатам образования и предназначенная для освоения профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках каждого из основных видов деятельности (из письма Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2022 г. № АБ-1197/05 "О направлении документов "Ядро среднего профессионального педагогического образования"). В состав ПМ входит один или несколько междисциплинарных курсов (далее – МДК), которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно или с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП).

В основу разработки рабочей программы ПМ должны быть положены:

- ФГОС СПО по специальностям подготовки: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело, утвержденные соответствующими приказами Министерства просвещения Российской Федерации;
- профессиональные стандарты: "Медицинская сестра/медицинский брат", "Акушерка/акушер", "Фельдшер", "Специалист в области лабораторной диагностики со средним медицинским образованием"; "Фармацевт", "Зубной техник", утвержденные соответствующими приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- учебный план и график учебного процесса в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее – Колледж) по специальностям подготовки;
- примерная программа ПМ (при наличии);
- рабочая программа воспитания обучающихся Колледжа по специальностям подготовки.

Преподаватели, ответственные за разработку рабочих программ, назначаются приказом директора Колледжа.

Контролирует работу по разработке/коррекции программ ПМ председатель соответствующего учебно-методического объединения (далее – УМО) согласно общему плану работы УМО.

Консультирующими сторонами могут быть сотрудники научно-методического отдела, учебного отдела, члены УМО Колледжа.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Структура рабочей программы ПМ:

- 2.1. Титульный лист;
- 2.2. Содержание рабочей программы ПМ с указанием разделов и количества страниц;
- 2.3. Общая характеристика рабочей программы ПМ;
- 2.4. Структура и содержание ПМ;
- 2.5. Условия реализации ПМ;
- 2.6. Контроль и оценка результатов освоения ПМ.

2.1. На титульном листе (Приложение 1) указываются следующие сведения:

- название образовательного учреждения, название ПМ, код и наименование специальности подготовки, форма обучения, город и год разработки;

на оборотной стороне титульного листа (Приложение 2) указываются следующие сведения

- гриф утверждения и согласования рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество разработчика/разработчиков, квалификационная категория (при наличии);
- фамилия, имя, отчество рецензентов (внутреннего и внешнего), квалификационная категория, ученая степень (при наличии).

2.2. В содержании рабочей программы (Приложение 3) указываются страницы всех разделов.

2.3. Общая характеристика рабочей программы ПМ (Приложение 4) включает следующие разделы:

- 1) область применения рабочей программы ПМ;
- 2) место ПМ в структуре основной образовательной программы;
- 3) цель и планируемые результаты освоения ПМ:
 - требования к умениям и знаниям;
 - общие компетенции (далее – ОК) и ПК.

Перечень планируемых результатов освоения ПМ определяет самостоятельно разработчик(-и) рабочей программы.

2.4. Структура и содержание ПМ (Приложение 5, 6) включает следующие разделы:

1) структуру ПМ

В структуре ПМ (в таблице, в альбомном формате листа) указывается количество часов, предусмотренное на все виды учебной деятельности (в академических часах).

Количество часов, указанное в ячейках столбца 4 (всего часов МДК), должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 5 (лекции), 6 (лабораторные и практические занятия), 7 (курсовые работы/проекты), 8 (консультации), 9 (промежуточная аттестация).

Ячейки в столбце 2 и строке "Всего" заполняются жирным шрифтом, во всех остальных – обычным.

Количество часов, указанное в ячейках строки "Всего" должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках строк МДК.01.01 "Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации", учебная практика, производственная практика, промежуточная аттестация.

2) тематический план и содержание ПМ

В тематическом плане и содержании ПМ (в таблице, в альбомном формате листа) в ячейках столбца 1 указывается наименование тем ПМ, МДК, в ячейках столбца 2 – виды занятий (лекции, лабораторные работы, практические занятия), самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), содержание учебного материала. Содержание учебного материала представляет собой совокупность логически самостоятельных разделов информации, взаимосвязанных в рамках одной темы.

В ячейках столбца 3 указывается объем занятий по темам в академических часах, в ячейках столбца 4 – ОК, ПК, планируемые к достижению в результате освоения каждой темы.

2.5. Условия реализации ПМ (Приложение 7) включают следующие разделы:

1. Материально-техническое обеспечение:

- оборудование и технические средства обучения специального помещения;
- расходные материалы;
- оснащение базы практик.

2. Информационное обеспечение реализации программы:

- основные печатные издания;
- основные электронные издания;
- дополнительные источники.

Информационное обеспечение оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления".

2.6. Контроль и оценка результатов освоения ПМ (Приложение 8) включает:

- описание аттестации обучающихся по ПМ;
- код и наименование ОК и ПК, формируемых в рамках ПМ;
- критерии оценки;
- методы оценки.

Для обозначения критериев оценки результатов освоения ПМ используются такие формулировки, как организация, проведение, изготовление, оформление, работа, подготовка, оказание, выполнение и пр., в соответствии с алгоритмами, правилами, протоколами и другими нормативными актами. Критерии оценки должны наиболее полно и точно отражать сформированность у обучающихся запланированных компетенций, носить комплексный характер и не дублировать наименование компетенции.

В методах оценки указывается экзамен по модулю, экспертное наблюдение за выполнением практических работ.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Разработанная рабочая программа до рассмотрения на заседании УМО колледжа/филиала проходит согласование и экспертизу (внутреннее и внешнее рецензирование) (**Приложение 9**).

Разработанная рабочая программа должна быть согласована:

- старшим методистом/методистом колледжа (филиала)/заведующим научно-методическим отделом (филиала)/ начальником научно-методического отдела на соответствие требованиям настоящих методических рекомендаций;
- начальником учебного отдела колледжа/филиала на соответствие наименования ПМ, обозначенного в рабочей программе, учебному плану по специальности; на соответствие содержания рабочей программы количеству часов, которое отводится на изучение ПМ в учебном плане.

Прошедшая экспертизу программа рассматривается на заседании УМО, рекомендуется к утверждению.

Начальник учебного отдела, старший методист/методист/заведующий научно-методическим отделом, начальник научно-методического отдела на обратной стороне титульного листа делает пометку "согласовано", ставит дату согласования, подпись, расшифровку подписи.

После рассмотрения на заседании УМО и согласования со старшим методистом/методистом колледжа (филиала)/заведующим научно-методическим отделом

(филиала)/ начальником научно-методического отдела, начальником учебного отдела колледжа/филиала программа утверждается заместителем директора по профессиональному образованию.

Разработчик сдает разработанную и оформленную в соответствии с требованиями рабочую программу в учебный отдел Колледжа в следующих видах:

- на бумажном носителе начальнику учебного отдела Колледжа;
- в электронном виде (после утверждения рабочей программы заместителем директора по профессиональному образованию) лаборанту учебного отдела.

Перед началом каждого учебного года начальник учебного отдела готовит проект приказа о действующих на данный учебный год рабочих программах с учетом проведенной актуализации. **Редакции рабочих программ**, не вошедших в приказ, изымаются преподавателями из рабочих материалов с пометкой на титульном листе о прекращении действия данной программы.

Преподаватели должны использовать в образовательном процессе только утвержденные на конкретный учебный год версии рабочих программ.

Электронные версии утвержденных программ находятся в учебной части и на сайте колледжа.

Запрещается:

- при наличии у преподавателя электронных версий утвержденных рабочих программ самостоятельно вносить в них изменения;
- хранить на рабочем месте недействующие рабочие программы ПМ без отметки об окончании действия программ на титульном листе.

IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Обновление рабочих программ.

Рабочие программы ПМ должны актуализироваться. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения в нормативно-правовой базе;
- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данному модулю, по результатам работы в семестре/году;
- изменения информационного обеспечения образовательного процесса и др.

В зависимости от объема и значимости изменений они могут оформляться следующим образом:

- дополнения и изменения к рабочей программе в виде Листа изменений с реквизитами протокола заседания УМО, на котором прошло обсуждение (Приложение 1 к Положению о КУМО). Листы изменений оформляются и вносятся во все используемые экземпляры.

- при накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая повторно подвергается процедуре согласования, рецензирования и утверждения.

Предложения по дополнениям к рабочей программе или коррекции рабочей программы.

Замечания/предложения по корректировке программы должны быть рассмотрены на заседании УМО Колледжа/филиала с последующим оформлением протокола заседания УМО, содержащего результат рассмотрения предлагаемых изменений.

Копию протокола заседания УМО Колледжа/филиала, содержащего результат рассмотрения предлагаемых изменений, председатель УМО направляет заместителю директора по профессиональному образованию, который инициирует рассмотрение предлагаемых изменений/дополнений.

Решение по коррекции рабочей программы, разработанной в филиале Колледжа, принимается на основе результатов рассмотрения предлагаемых изменений/дополнений в соответствующем УМО головного учреждения.

Начальник учебного отдела Колледжа формирует план коррекции рабочих программ. Контроль и координацию мероприятий по коррекции рабочих программ осуществляет заместитель директора по профессиональному образованию и начальник учебного отдела Колледжа.

Работа по актуализации рабочих программ ПМ вносится в индивидуальный план работы преподавателя и план работы УМО.

Порядок согласования и утверждения изменений/дополнений в рабочие программы аналогичен порядку согласования и утверждения рабочих программ, представленному в разделе III настоящих рекомендаций (рецензирование дополнений/изменений к рабочей программе не проводится).

Пример оформления титульного листа рабочей программы
профессионального модуля

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
"ПМ.01 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

(на базе основного общего образования/ среднего общего образования)

Очная/ очно-заочная форма обучения

Примечание:

С учетом текста, приведенного в ФГОС СПО и примерной ОПОП по специальности 34.02.01 Сестринское дело, и для единообразия оформления текста программ рекомендовано:

1. На титульной странице рабочей программы наименование ПМ указать в кавычках в форме лапок "".
2. В дальнейшем изложении по тексту наименование ПМ, МДК также указывать в кавычках в форме лапок "".
3. При описании содержания рабочей программы в табличной форме перечень наименований ПМ, МДК указывается без кавычек.

Волгоград 2024 г.

Пример оформления грифа согласования, утверждения
(оборотная сторона титульного листа)

Рабочая программа одобрена
учебно-методическим
объединением преподавателей
профессиональных модулей
№ ____
Протокол № ____ от ____
Председатель УМО
ФИО _____

Согласовано:
старший методист
_____ Белоусова Г.А.
"_____" _____ 2024
начальник учебного отдела
_____ Троян И.С.
"_____" _____ 2024

Утверждено:
заместитель директора
по профессиональному
образованию
_____ Покателова Т.Н.
"_____" _____ 2024

Разработчик(-и):

ФИО преподавателя(-ей), преподаватель первой/высшей квалификационной категории
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Рецензенты:

ФИО преподавателя, преподаватель высшей/первой квалификационной категории
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

ФИО и должность внешнего рецензента.

Пример оформления содержания рабочей программы профессионального модуля "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи"

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13

Пример оформления общей характеристики рабочей программы профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ "ПМ.01 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа профессионального модуля "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи" является частью образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело на базе основного общего/среднего общего образования.

Рабочая программа "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи" разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело, одобренной решением федерального учебно-методического объединения специальных дисциплин 34.00.00 Сестринское дело (протокол от 19.08.22 № 5).

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.

Профессиональный модуль "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи" является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

В состав профессионального модуля "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи" входит один междисциплинарный курс "МДК.01.01 Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации", учебная практика, производственная практика.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны освоить основной вид деятельности - **проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач

	профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Организовывать рабочее место
ПК 1.2.	Обеспечивать безопасную окружающую среду
ПК 1.3.	Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - организации рабочего места; - обеспечения безопасной окружающей среды в помещениях с асептическим режимом, в том числе в стерилизационном отделении (кабинете), медицинской организации; - обеспечения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать рабочее место; - применять средства индивидуальной защиты; - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования и нормативы медицинской организации, в том числе санитарно-противоэпидемический режим стерилизационного отделения (кабинета); - соблюдать меры асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств; - осуществлять сбор, обеззараживание и временное хранение медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации; - соблюдать требования охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами; - проводить экстренные профилактические мероприятия при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников; - осуществлять прием медицинских изделий в стерилизационном отделении (кабинете); - проводить дезинфекцию и предстерилизационную очистку медицинских изделий ручным и механизированным способом;

	<p>проводить стерилизацию медицинских изделий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать хранение и выдачу стерильных медицинских изделий; - соблюдать правила эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в помещениях с асептическим режимом, в том числе стерилизационном отделении (кабинете); - проводить отбор проб для определения качества предстерилизационной очистки медицинских изделий; - осуществлять сортировку и упаковку медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации; - размещать индикаторы в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению и нормативными правовыми актами; <p>осуществлять контроль режимов стерилизации;</p>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность (к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, противоэпидемическому режиму, профилактическим и противоэпидемическим мероприятиям, условиям труда персонала, организации питания пациентов и персонала); - меры индивидуальной защиты медицинского персонала и пациентов при выполнении медицинских вмешательств; - подходы и методы многоуровневой профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (далее – ИСМП); - основы асептики и антисептики, принципы индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств; - санитарные правила обращения с медицинскими отходами; - профилактические мероприятия (экстренная профилактика) при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников; - особенности возбудителей инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (устойчивость к физическим и химическим дезинфицирующим агентам и длительность выживания на объектах внешней среды, вид и форма существования, пути и факторы передачи); - виды, цели и задачи дезинфекции, предстерилизационной очистки медицинских изделий; - методы, приемы и средства ручной и механизированной предстерилизационной очистки медицинских изделий; - виды и правила сортировки и упаковки медицинских изделий для стерилизации, особенности стерилизуемых медицинских изделий и стерилизующих средств; - технологии стерилизации медицинских изделий; - порядок и правила хранения стерильных медицинских изделий, правила их выдачи в соответствии с нормативными правовыми актами; - правила и порядок эксплуатации оборудования для проведения дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий; - методы контроля качества дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий;

	<p>- профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы по профилю отделения (подразделения) медицинской организации, требования охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами.</p>
--	--

Пример оформления структуры и содержания профессионального модуля

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ "ПМ.01 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

2.1. Структура профессионального модуля.

Наименования разделов профессионального модуля	Всего (академических часов)	Самостоятельная работа	Объем профессионального модуля (в академических часах)						Практическая подготовка
			Занятия по МДК						
			Всего	В том числе					
				Лекции	Лабораторные и практические занятия	Курсовые работы (проекты)	Консультации	Промежуточная аттестация	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
МДК.01.01 Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации	94	10	84	16	60	0	2	6	-
УП.01 Учебная практика	36								36
ПП.01 Производственная практика	36								36
ПМ.01 ЭМ Экзамен по модулю	18	10	8				2	6	
Всего:	184	20	92	16	60	0	4	12	72

Пример оформления тематического плана и содержания
профессионального модуля

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем в часах	Коды общих и профессиональных компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
МДК.01.01 Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации			
Тема 1.1. Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи (ИСМП)	Лекционное занятие 1. Масштаб проблемы ИСМП. Структура ИСМП. 2. Особенности возбудителей ИСМП (устойчивость к физическим и химическим дезинфицирующим агентам и длительность выживания на объектах внешней среды, вид и формы существования, пути и факторы передачи). 3. Факторы риска возникновения ИСМП. 4. Группы риска ИСМП: пациенты хирургических, урологических, реанимационных отделений и др. 5. Резервуары возбудителей ИСМП: руки персонала, инструментарий, оборудование и т.д.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.2., ПК 1.3.

Тема 1.2. Инфекционный контроль и профилактика ИСМП	Лекционное занятие 1.Выявление и регистрация ИСМП. 2.Основные принципы эпидемиологического расследования ИСМП. 3.Подходы и методы многоуровневой профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи. 4.Нормативная документация, регламентирующая работу по профилактике ИСМП	2	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.2., ПК 1.3.
Тема 1.3. Профилактика ИСМП у медицинского персонала	Лекционное занятие 1.Профессиональные риски, вредные и опасные производственные факторы по профилю отделения (подразделения) медицинской организации, требования охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами. 2.Меры индивидуальной защиты медицинского персонала и пациентов при выполнении медицинских вмешательств. 3.Основы асептики и антисептики, принцип индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств 4. Уровни деkontаминации рук медперсонала 5. Обеспечение инфекционной безопасности при работе с пациентами с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)	2	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.2., ПК 1.3.
	Практическое занятие № 1. Способы и средства индивидуальной защиты медицинских работников при работе с инфицированными пациентами 1.Применение средств индивидуальной защиты. 2.Соблюдение мер асептики и антисептики, принципов индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств. 3.Проведение гигиенической обработки рук.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
	Самостоятельная работа - записать в словарь термины темы (асептика, антисептика, контактный путь передачи инфекции, аэрозольный путь передачи инфекции, дезинфекция, стерилизация и пр.);	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05.

	<ul style="list-style-type: none"> - записать в рабочую тетрадь алгоритм надевания противочумного костюма; - подготовить сообщения/презентации по теме занятия. 		
	Практическое занятие № 2. Меры экстренной профилактики ИСМП Проведение экстренных профилактических мероприятий при возникновении аварийных ситуаций с риском инфицирования медицинских работников. Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами. Профилактика заражения медицинского персонала COVID-19. Оформление утвержденной медицинской документации.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
	Самостоятельная работа <ul style="list-style-type: none"> - записать в рабочей тетради алгоритм действий медицинского работника при следующих аварийных ситуациях: повреждении кожных покровов инструментами при выполнении медицинских манипуляций; попадании крови и других биологических жидкостей на кожу медицинского работника, слизистую глаз, ротовой полости; рабочую одежду. - подготовить доклады по теме занятия. 	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05.
Тема 1.4.
Консультация по МДК		2	
Промежуточная аттестация по МДК – экзамен		6	
Всего по МДК 01.01		92	
Учебная практика Виды работ 1. Приготовление и использование моющих и дезинфицирующих средств различной концентрации в соответствии с методическими указаниями. 2. Проведение дезинфекции медицинских изделий 3. Проведение текущей уборки помещений медицинской организации 4. Проведение генеральной уборки помещений с асептическим режимом.		36	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.

<p>5. Проведение предстерилизационной очистки медицинских изделий</p> <p>6. Проведение контроля качества дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий.</p> <p>7. Осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации</p> <p>8. Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты</p> <p>9. Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами.</p> <p>10. Оформление утвержденной медицинской документации</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Приготовление и использование дезинфицирующих средств различной концентрации в соответствии с методическими указаниями.</p> <p>2. Проведение дезинфекции медицинских изделий.</p> <p>3. Проведение предстерилизационной очистки медицинских изделий.</p> <p>4. Проведение контроля качества дезинфекции и предстерилизационной очистки медицинских изделий.</p> <p>5. Осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации.</p> <p>6. Проведение гигиенической обработки рук, использование средств индивидуальной защиты.</p> <p>7. Соблюдение требований охраны труда при обращении с острыми (колющими и режущими) инструментами, биологическими материалами.</p> <p>8. Проведение упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации.</p> <p>9. Осуществление приема медицинских изделий в стерилизационном отделении (кабинете)</p> <p>10. Осуществление сортировки и упаковки медицинских изделий в соответствии с видом стерилизации, размещение индикаторов в стерилизаторах в соответствии с инструкцией по применению</p> <p>11. Проведение стерилизации медицинских изделий, контроль режимов стерилизации</p> <p>12. Соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда при работе в стерилизационном отделении.</p> <p>13. Оформление утвержденной медицинской документации.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p>	36	<p>ОК 01., ОК 02., Ок 03., ОК 04., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.</p>

Самостоятельная работа по ПМ: - изучение дополнительной литературы в печатном и электронном виде, составление конспектов, изучение лекционного материала, решение ситуационных задач и пр.	10	
Консультация по ПМ. 01	2	
Промежуточная аттестация по ПМ. 01 - экзамен	6	
Всего часов по ПМ. 01	184	

Пример оформления условий реализации профессионального модуля

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения: учебные аудитории, мастерские, лаборатории, оснащенные

1) оборудованием:

- учебно-наглядными пособиями;
- медицинским оборудованием (столы манипуляционные, шкафы и др.);
- фантомами и муляжами для отработки навыков ухода за пациентами; моделями-тренажерами для выполнения внутривенных, внутримышечных, подкожных, внутривенных инъекций и др.;

- медицинским инструментарием и изделиями медицинского назначения (хирургические инструменты, шины, мензурки, пипетки, зонды, катетеры и др.);

- измерительными и диагностическими приборами (спирометр, пикфлоуметр, глюкометр, электрокардиограф и др.);

- ...

1) техническими средствами обучения:

- компьютерной техникой с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети "Интернет";
- мультимедийной установкой или иным оборудованием аудиовизуализации;

- ...

3) расходными материалами: (маски, перчатки, перевязочный материал - бинт нестерильный, лейкопластырь, шприцы и пр.)

Учебная практика реализуется в учебных аудиториях, мастерских, лабораториях колледжа, оснащенных оборудованием, медицинским инструментарием, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы ПМ, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми при проведении чемпионатов профессионального мастерства.

Производственная практика реализуется в медицинских организациях, оснащенных в соответствии с видами профессиональной деятельности.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Борисова С. Ю. Соблюдение санитарных правил и реализация мероприятий при обращении с больничными отходами в лечебно-профилактическом учреждении: учебное пособие для СПО/С.Ю.Борисова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-7830-9.

2. Гордеев, И.Г. Сестринское дело. Практическое руководство: учебное пособие / под ред. И.Г.Гордеева, С.М.Отаровой, З.З.Балкизова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. — 592 с. : ил. — 592 с. — ISBN 978-5-9704-5514-2

3. Двойников С.И., Младшая медицинская сестра по уходу за больными: учебник/ С.И. Двойников, С.Р.Бабаян, Ю.А.Тарасова [и др.]; под ред. С.И.Двойникова, С.Р.Бабаяна.- Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021.- 512 с. : ил.-512 с. — ISBN 978-5-9704-6455-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Карпова Е. В. Безопасная среда для пациента и персонала : учебное пособие для СПО / Е.В. Карпова, Н. Я. Мигаленя. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-7332-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158947> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

2. Мухина С.А. Теоретические основы сестринского дела [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Мухина, И.И. Тарновская. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019, 2020. — 368 с. Доступ из ЭБС "Конс. студ."

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" [Электронный ресурс] // Информационно-справочная система нормативно-правовых документов Консультант плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" " [Электронный ресурс] // Информационно-справочная система нормативно-правовых документов Консультант плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>

3. Дезинфекционное дело [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>

4. Медицинская сестра [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Реализация рабочей программы "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи" сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на практических занятиях. Текущая аттестация осуществляется в формах: опрос, терминологический диктант, тестирование, выполнение письменных заданий, решение ситуационных задач и пр. Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для учебных занятий.

Промежуточная аттестация по "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи" проводится в формах, определяемых учебным планом: экзамен по "МДК.01.01. Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации", дифференцированный зачет по производственной практике, экзамен по "ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи".

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии по производственной практике за счет часов практики.

Экзамены проводятся после реализации соответствующего МДК и ПМ, по расписанию, установленному учебным отделом, в количестве часов в соответствии с учебным планом.

Порядок проведения дифференцированного зачета по производственной практике, экзаменов по МДК и ПМ определяется фондом оценочных средств.

Оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организовывать рабочее место	<ul style="list-style-type: none"> - рациональная организация рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности при осуществлении сестринского ухода; - использование средств индивидуальной защиты в соответствии с регламентирующими документами. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экзамен по модулю</p>

ПК 1.2. Обеспечивать безопасную окружающую среду	<ul style="list-style-type: none"> - проведение текущей и генеральной уборки помещений с использованием различных дезинфицирующих средств в соответствии с нормативными правовыми актами; - осуществление сбора, обеззараживания и временного хранения медицинских отходов в местах их образования в медицинской организации в соответствии с санитарными правилами; - соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и нормативов медицинской организации, в том числе санитарно-противоэпидемического режима стерилизационного отделения (кабинета) 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 1.3. Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение мер асептики и антисептики, принципов индивидуальной изоляции при выполнении медицинских вмешательств в соответствии с нормативными правовыми актами; - проведение дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий согласно нормативным правовым актам; - осуществление контроля качества дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий в соответствии с методическими указаниями 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами 	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; 	<p>Экспертное наблюдение при выполнении практических работ</p>

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- соответствие найденной информации поставленной задаче	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ЭКСПЕРТИЗА РАБОЧИХ ПРОГРАММ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ)

Экспертиза в форме рецензирования рабочих программ осуществляется по факту их разработки или пересмотра в новой редакции.

Внешняя рецензия – это рецензия, данная педагогическим работником другого образовательного учреждения или специалистом из практического здравоохранения в области данного раздела клинической медицины. Внешний рецензент проводит содержательную экспертизу, которая определяет дидактическую целесообразность наполнения рабочей программы. По завершении рецензии необходимо указать должность, квалификационную категорию, ученую степень (при наличии), полное наименование образовательной или медицинской организации, фамилию и инициалы рецензента. Внешняя рецензия заверяется печатью той образовательной или медицинской организации, в которой работает рецензент, и его личной подписью.

Внутренняя рецензия – это рецензия, данная педагогическим работником колледжа или филиала, который преподает тот же или смежный ПМ, что и автор рабочей программы. Внутренний рецензент может быть назначен из числа преподавателей не только того филиала, в котором разработана рабочая программа, но и из числа преподавателей Колледжа или других филиалов. Внутренние рецензенты несут ответственность за обоснованность замечаний, сроки проведения экспертизы и оформление ее результатов. Внутренние рецензенты назначаются приказом директора Колледжа.

Во внутренней рецензии на рабочую программу должны найти отражение следующие показатели:

1. Заголовок, в котором отражается: наименование рабочей программы и сведения об авторе (авторах) рабочей программы дисциплины;
2. Назначение рабочей программы (необходимо указать, для студентов какой специальности разработана рабочая программа);
3. Оценка структуры рабочей программы;
4. Общее количество часов (должно совпадать с учебным планом);
5. Количество уроков /лекций/ практических занятий/ консультаций/ самостоятельной работы (должно совпадать с учебным планом);
6. Форма промежуточной аттестации (должна совпадать с учебным планом);
7. Наличие ОК, ПК (должны быть указаны общие и профессиональные компетенции (с формулировкой из ФГОС);
8. Оформление информационных источников (Информационные источники оформлены согласно ГОСТ 7.0.100-2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления");
9. Результаты обучения (в разделе "Контроль и оценка результатов освоения" указаны ОК, ПК/; критерии оценки и методы оценки. Указанные ОК, ПК совпадают с ФГОС).

В заключении рецензии необходимо дать общую оценку программе, сделать вывод о том, насколько реализация данной программы способствует качественной подготовке специалиста, обеспечивает выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По завершении рецензии необходимо указать должность, квалификационную категорию, ученую степень (при наличии) полное наименование образовательной организации, фамилию и инициалы рецензента.

Внутренняя рецензия заверяется печатью отдела кадров колледжа/филиала.