

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Адыгея  
«Майкопский индустриальный техникум»**

ПРИНЯТ  
Педагогический совет  
ГБПОУ РА МИТ  
Протокол № 7  
«07» мая 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РА МИТ  
М.А. Тлюняев  
«07» мая 2025 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
Подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**Профессия 31.01.01**

**Медицинский администратор**

**Квалификация выпускника**  
Медицинский администратор

Майкоп

2025

Настоящая образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 387 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор", зарегистрировано в Минюсте России 5 июля 2024 г. Регистрационный N 78767.

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Республики Адыгея  
«Майкопский индустриальный техникум»

## **Содержание**

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы
- Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
- Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы
  - 4.1. Общие компетенции
  - 4.2. Профессиональные компетенции
- Раздел 5. Структура образовательной программы
  - 5.1. Учебный план
  - 5.2. Учебный календарный график
  - 5.3. Рабочая программа воспитания
  - 5.4. Календарный план воспитательной работы
- Раздел 6. Условия реализации образовательной программы
  - 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
  - 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
  - 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся
  - 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
  - 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
  - 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
- Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации
- Раздел 8. Разработчики образовательной программы

### **Приложение 1. Программы профессиональных модулей**

ПРОГРАММА «ПМ.01. Организационное обеспечение деятельности медицинской организации»

ПРОГРАММА «ПМ.02. Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации»

ПРОГРАММА «ПМ.03. Оказание первой помощи»

### **Приложение 2. Программы учебных дисциплин**

ПРОГРАММА «СГ.01 История России»

ПРОГРАММА «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

ПРОГРАММА «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

ПРОГРАММА «СГ.04 Физическая культура»

ПРОГРАММА «СГ.05 Основы бережливого производства»

ПРОГРАММА «СГ.06 Основы финансовой грамотности»

ПРОГРАММА «ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека»

ПРОГРАММА «ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

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

### **Приложение 3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

### **Приложение 4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА**

### **Приложение 5 Учебный календарный график**

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ОП СПО по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. № 387 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, зарегистрировано в Министерстве России 5 июля 2024 г., регистрационный № 78767 (далее – ФГОС СПО).

ОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Данная Образовательная программа (далее – образовательная программа) реализуется на базе среднего общего образования. При реализации на базе основного общего образования, образовательная программа должна быть разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 31.01.01 Медицинский администратор и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 июня 2024 г. № 387 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;  
ОП – общепрофессиональный цикл;  
П – профессиональный цикл;  
МДК – междисциплинарный курс;  
ПМ – профессиональный модуль;  
ОП – общепрофессиональная дисциплина;  
ДЭ – демонстрационный экзамен;  
ГИА – государственная итоговая аттестация.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: медицинский администратор.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 02 Здравоохранение.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Выпускник образовательной программы по квалификации «медицинский администратор» осваивает виды деятельности:

№ п/п	Вид деятельности
1	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации
2	Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации
3	Оказание первой помощи

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации медицинский администратор – 1476 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации медицинский администратор – 10 месяцев в соответствии с п. 1.9 ФГОС СПО.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часов, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 02 Здравоохранение.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации
Оказание первой помощи	Оказание первой помощи

#### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

4.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.

	ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	<p>ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации.</p> <p>ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации.</p>
Оказание первой помощи	<p>ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.</p> <p>ПК 3.2. Оказывать первую помощь.</p>

## Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (срок обучения 10 месяцев) 31.01.01. Медицинский администратор

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы в академических часах						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час.)			
			Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем					1 курс			
				Всего занятий	в т.ч.			Лаб. и практ. занятия	Практики	Промежуточная аттестация	1 сем	2 сем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
П.00	Профессиональный цикл	17ДЗ/1Э	104	1476	398	330	708	40	252	360	468	396
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	6 ДЗ	20	248	86	150	0	12	86	0	162	0
СГ.01	История России	ДЗ 2	2	36	18	16		2	18		18	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональный деятельности	ДЗ 2	2	36		34		2	18		18	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ 2	12	68	30	36		2	32		36	
СГ.04	Физическая культура	ДЗ 2		36	2	32		2	18		18	
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ 2	2	36	18	16		2			36	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ 2	2	36	18	16		2			36	

ОП.00	Общепрофессиональный цикл	3 ДЗ	26	144	94	44	0	6	62	0	82	0
ОП.01	Основы анатомии и физиологии человека	ДЗ 2	10	54	32	20		2			54	
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ 2	10	54	44	8		2	26		28	
ОП.03	Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности	ДЗ 1	6	36	18	16		2	36			
ПМ.00	Профессиональные модули	8ДЗ/1Э	58	1048	218	100	708	22	104	360	224	360
ПМ.01	<i>Организационное обеспечение деятельности медицинской организации</i>	2ДЗ/1Э	28	448	102	46	320	10	52	180	102	144
МДК.01.01	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	Э 2	28	154	102	48		4	52		102	
УП.01	Учебная практика	ДЗ 2		36			34	2		18		18
ПП.01	Производственная практика	ДЗ 2		258			256	2		162		96
ПМ.02	<i>Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации</i>	2ДЗ/ 1Э	18	390	68	32	284	6	52	180	50	108
МДК.02.01	Маршрутизация потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации	Э2	18	102	68	30		4	52		50	
УП.02	Учебная практика	ДЗ 2		36			34	2		18		18
ПП.02	Производственная практика	ДЗ 2		258			256	2		162		96
ПМ.03	<i>Оказание первой помощи</i>	2ДЗ/ 1Э	12	180	48	22	104	6	0	0	72	108
МДК.03.01	Оказание первой помощи	Э 2	12	72	48	20		4			72	
УП.03	Учебная практика	ДЗ 2		36			34	2				36
ПП.03	Производственная практика	ДЗ 2		96			94	2				96
ГИА	Государственная итоговая аттестация	1 нед		36		36						36
<b>ВСЕГО</b>		15ДЗ/3Э	104	1476	398	330	708	40	252	360	468	396

<p>Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена. (Консультации - 100 часов)</p>	Дисциплин и МДК	252		468	
	Учебная практика		36		72
	Произ-ая практика		324		288
	ГИА				36
	Экзаменов			3	
	Дифзачетов	1		8	6

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курс	Обучение по дисциплинам и МДК	Учебная практика	Производственная практика	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1 курс	20	3	17	1	2	<b>43</b>
<b>Всего</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

## 5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график по профессии 31.01.01 Медицинский администратор представлен в Приложении 5.

## 5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

## 5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

# Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

## Перечень специальных помещений

**Кабинеты:**

- социально-гуманитарного цикла;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

**Лаборатории:**

- анатомии и физиологии человека;

**Спортивный зал, стадион****Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, и баз практики по профессии.

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

## 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

## Кабинет «Социально-гуманитарного цикла»:

№	Наименование оборудования
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
	Рабочее место преподавателя
	Посадочные места по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Шкаф для инвентаря
<b>II Технические средства</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
	Персональный компьютер
	Интерактивная доска
	Принтер/многофункциональное устройство
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
	Комплект учебно-наглядных средств обучения

## Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»:

№	Наименование оборудования
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
1.	Рабочее место преподавателя
2.	Посадочные места по количеству обучающихся
3.	Доска ученическая
4.	Шкаф для методических пособий
5.	Шкаф для инвентаря
<b>II Технические средства</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
1.	Персональный компьютер
2.	Проектор

3.	Экран	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебной дисциплине	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Актовый зал

№	Наименование оборудования	
<b>I Основное оборудование</b>		
1.	Посадочные места по проектной мощности	
2.	Проектор	
3.	Экран	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Персональный компьютер	

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

№	Наименование оборудования	
<b>I Основное оборудование</b>		
1.	Посадочные места	
2.	Каталожные и формуллярные шкафы	
3.	Стенды и витрины	
4.	Столы для читального зала	
5.	Библиотечные стеллажи	
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Персональный компьютер	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Анатомия и физиология человека»:

№	Наименование оборудования	
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Рабочее место преподавателя	
2.	Посадочные места по количеству обучающихся	
3.	Доска ученическая	
4.	Шкаф для методических пособий	
5.	Шкаф для инвентаря	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Персональный компьютер	
2.	Проектор	
3.	Экран	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Модели, анатомические плакаты	
2.	Микропрепараты	
3.	Приборы	

4.	Видеофильмы	
5.	Муляжи скелета человека	
6.	Портреты основоположников и выдающихся деятелей в области анатомии и физиологии человека	
7.	Фонендоскоп	
8.	Тонометр	
9.	Термометр	

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума при наличии оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02. Здравоохранение.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

#### 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

#### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке

квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованной в форме демонстрационного экзамена.

#### 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разработала и утвердила самостоятельно.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы могут принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений.

## 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, 02. Здравоохранение, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 02. Здравоохранение, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

## 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

# Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения

по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: медицинский администратор.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

## **Раздел 8. Разработчики образовательной программы**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «Майкопский индустриальный техникум».

### **Группа разработчиков**

ФИО	Должность
Патокова Замира Гумеровна	заместитель директора по учебной работе
Габдрахиков Валерий Валерьевич	заместитель директора по производственной и инновационной работе
Брагунова Асиет Михайловна	заместитель директора по воспитательной работе
Блягоз Саида Сорокиновна	методист
Поживилко Наталья Владимировна	методист
Тлюняев Станислав Нальбиевич	методист, преподаватель
Бижева Заира Гумеровна	руководитель ЦИО
Кат Марина Юнусовна	преподаватель
Гучетль Саида Руслановна	мастер п/о
Денейкин Александр Александрович	преподаватель
Сапиева Эллеонора Вячеславовна	преподаватель

*Приложение 1*  
к ОП по профессии  
31.01.01 Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ. 01 Организационное обеспечение деятельности медицинской  
организации»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации»

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **Организационное обеспечение деятельности медицинской организации** и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности медицинской организации</b>
<b>ПК 1.1.</b>	Участвовать в проведении анализа медико-статистической информации
<b>ПК 1.2.</b>	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской организации.
<b>ПК 1.3.</b>	Участвовать в организации деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

<b>ПК 1.4.</b>	Вести учетно-отчетную документацию медицинской организации
<b>ПК 1.5.</b>	Использовать медицинские информационные системы информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации; <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> </ul> </li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 476

Из них на освоение МДК - 182

в том числе самостоятельная работа - 28

практики, в том числе учебная 36  
производственная 258

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Самостоятельная работа	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					Практики	
					Обучение по МДК			В том числе			
					Всего аудиторных	Лабораторных и практических занятий	Теоретическое обучение	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная	
ПК 1.1-1.5 ОК 01-09	МДК.01.01. Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	<b>182</b>	28	48	<b>154</b>	48	102	4			
	Учебная практика УП.01	<b>36</b>		36	<b>36</b>			2	34		
	Производственная практика ПП.01	<b>258</b>		258	<b>258</b>			2		256	
	<b>Всего:</b>	<b>476</b>			<b>448</b>						

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. теор/практ
1	2	3
<b>МДК. 01.01.</b>		
<b>Тема 1.1. Организация работы среднего медицинского персонала медицинской организации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Организация работы среднего медицинского персонала медицинской организации. Специализированные центры. Диспансеры: виды, формы и методы работы. Федеральные и республиканские центры высоких медицинских технологий. Диспансеризация. Виды осмотров. Основные типы лечебно-профилактических учреждений.</p> <p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>16</b>
<b>Тема 1.2. Виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность медицинской организации. Федеральный, отраслевой, региональный, муниципальный, локальный уровни нормативно-правовой документации. Систематизация, структурирование, каталогизация документов.</p> <p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>18</b>
<b>Тема 1.3. Учетно-отчетная документация: назначение, движение, порядок заполнения, хранение.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Учетно-отчетная документация. Виды и формы, назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Информационные технологии в делопроизводстве. Деловая корреспонденция. Порядок регистрации, отчетности. Составление образцов деловой переписки: заявлений, заявок, служебных записок, объяснительных.</p> <p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>16</b>
<b>Тема 1.4. Медицинская статистика: предмет и содержание.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Предмет, содержание медицинской статистики. Значение медицинской статистики. Основные понятия медицинской статистики. Правила графического изображения показателей. Основные показатели деятельности медицинской организации.</p> <p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>18</b>
<b>Тема 1.5. Основные</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Краткая история законодательства, регулирующего деятельность медицинских организаций.</p>	

<b>нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность.</b>	<p>Международные организации здравоохранения. Всемирная медицинская ассоциация, Всемирная организация здравоохранения, Европейская медицинская ассоциация и др. Российские организации здравоохранения.</p> <p>Важнейшие акты РФ, регулирующие сферу здравоохранения:</p> <p>Конституция РФ (1993), закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан».</p> <p>Закон РФ «О медицинском страховании граждан Российской Федерации» (1991). Закон РФ «О защите прав потребителей» (1992).</p> <p>Закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (1999) и другие.</p> <p>Вопросы охраны здоровья в конституции РФ. Федеральные законы РФ в сфере охраны здоровья. Базовый федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в РФ». Основные принципы, задачи и приоритет интересов законодательства РФ в сфере охраны здоровья граждан в РФ.</p>	<b>16</b>
<b>Тема 1.6.</b> <b>Организация электронного документооборота.</b> <b>Правила ведения переписки с использованием электронной почты.</b> <b>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</b>	<p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Содержание</b></p> <p>Медицинская документация. Формы представления медицинской информации. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. Переписка с использованием электронной почты.</p> <p>Информация, информационные процессы и информационное общество. Свойства информации. Виды информации. Носители информации. Технологии поиска тематической информации в сети Интернет.</p> <p>Поиск документов в справочно-правовых и экспертных системах. Системы КонсультантПлюс, Гарант.</p>	<b>8</b>
	<p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>18</b>
<b>Экзамен по МДК.01.01.</b>		<b>4</b>
Самостоятельная учебная работа		<b>28</b>
<b>Учебная практика УП.01</b> <b>Виды работ</b> <p>Организация работы среднего медицинского персонала медицинской организации.</p> <p>Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность медицинской организации.</p> <p>Федеральный, отраслевой, региональный, муниципальный, локальный уровни нормативно-правовой документации.</p> <p>Систематизация, структурирование, каталогизация документов.</p> <p>Учетно-отчетная документация. Виды и формы, назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Информационные технологии в делопроизводстве. Деловая корреспонденция.</p> <p>Порядок регистрации, отчетности.</p>		<b>36</b>

<p>Составление образцов деловой переписки: заявлений, заявок, служебных записок, объяснительных.</p> <p>Медицинская документация. Формы представления медицинской информации.</p> <p>Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. Переписка с использованием электронной почты.</p> <p>Информация, информационные процессы и информационное общество. Свойства информации. Виды информации. Носители информации. Технологии поиска тематической информации в сети Интернет. Поиск документов в справочно-правовых и экспертных системах. Системы КонсультантПлюс, Гарант.</p> <p>Дифференцированный зачет по УП.</p>	
<p><b>Производственная практика ПП.01</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Выполнение работ по организации работы среднего медицинского персонала медицинской организации.</p> <p>Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность медицинской организации.</p> <p>Федеральный, отраслевой, региональный, муниципальный, локальный уровни нормативно-правовой документации.</p> <p>Систематизация, структурирование, каталогизация документов.</p> <p>Учетно-отчетная документация. Виды и формы, назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Информационные технологии в делопроизводстве. Деловая корреспонденция.</p> <p>Порядок регистрации, отчетности.</p> <p>Составление образцов деловой переписки: заявлений, заявок, служебных записок, объяснительных.</p> <p>Медицинская документация. Формы представления медицинской информации.</p> <p>Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой. Переписка с использованием электронной почты.</p> <p>Информация, информационные процессы и информационное общество. Свойства информации. Виды информации. Носители информации. Технологии поиска тематической информации в сети Интернет. Поиск документов в справочно-правовых и экспертных системах. Системы Консультант-Плюс, Гарант.</p> <p>Дифференцированный зачет по ПП.</p>	258
<b>Всего</b>	476

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет, оснащенный в соответствии с п. 6.1. образовательной программы по данной профессии.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1. образовательной программы по профессии.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. пособие/ Н.А. Василенко. – Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2020. – 237 с.
2. Вокина, С. Г. Экономика медицины. Медицинские услуги, инновации, ценообразование, управление : монография / С. Г. Вокина. - Москва : Инфра-Инженерия, 2021. - 240 с. - ISBN 978-5-9729-0553-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972905539.html>
3. Карякин, Н. Н. Управление медицинской организацией : первые шаги / Н. Н. Карякин, Л. А. Алебашина, А. С. Благонравова [и др. ] ; под общ. ред. Н. Н. Карякина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-6032-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970460320.html>
4. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-7308-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html>.

Интернет-ресурсы:

Министерство здравоохранения Российской Федерации <https://minzdrav.gov.ru/>  
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека(Роспотребнадзор) <https://www.rosпотребnadzor.ru/>

Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения "Федеральный центр гигиены и эпидемиологии" Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора) <https://fcgie.ru/>

Информационно - методический центр «Экспертиза» <http://www.crc.ru>

Центральный НИИ организаций и информатизации здравоохранения <http://www.mednet.ru>.

Медицинская электронная библиотека <http://meduniver.com/Medical/Book/>  
Медицинский информационно-поисковый сайт «МЕДНАВИГАТОР» <http://www.mednavigator.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерий оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Участвовать в проведении анализа медико-статистической информации	выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планировать процесс поиска	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ПК 1.2 Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской организации.	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; определяет этапы решения задачи	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ПК 1.3 Участвовать в организации деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.	применяет современную научную профессиональную терминологию; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагает свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; применяет стандарты антикоррупционного поведения соблюдает нормы экологической безопасности; осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ПК 1.4 Вести учетно-отчетную документацию медицинской организации	структурит получаемую информацию;	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ,</i>

	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	<i>оценка результатов практического обучения</i>
ПК 1.5 Использовать медицинские информационные системы информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе.	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение; использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определяет этапы решения задачи; выявляет и осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Осуществляет организацию работы коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке,	<i>Опрос, лист наблюдений</i>

особенностей социального и культурного контекста	проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Описывает значимость своей профессии; умеет применять стандарты антикоррупционного поведения	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	<i>Опрос, лист наблюдений</i>

*Приложение 1*  
к ОП по профессии  
31.01.01 Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ. 02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение  
регистрации пациентов медицинской организации»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации
<b>ПК 2.1.</b>	Соблюдать принципы профессиональной этики
<b>ПК 2.2.</b>	Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации

<b>ПК 2.4.</b>	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации
<b>ПК 2.5.</b>	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента;</li> <li>• Организация рабочего пространства в регистратуре;</li> <li>• Выяснение потребности населения в информации при непосредственном обращении в регистратуру;</li> <li>• Выяснение потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону;</li> <li>• Предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации;</li> <li>• Информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;</li> <li>• Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам;</li> <li>• Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации;</li> <li>• Информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек;</li> <li>• Направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, представленной на информационных стенах (папках);</li> <li>• Направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи;</li> <li>• Направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией;</li> <li>• Ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора;</li> <li>• Взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента;</li> <li>• Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону);</li> <li>• Регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах;</li> </ul>
------------------	--

- Осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме;
- Внесение сведений и формирование базы данных о пациентах;
- Проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента;
- Оформление медицинских карт;
- Оформление и выдача статистического талона;
- Обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет вра�ебного приема;
- Подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и выданных пациентам на консультативных приемах;
- Ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных. Взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента;
- Организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации;
- Раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке;
- Проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов;
- Предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций;
- Пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений;
- Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания;
- Обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации;
- Проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив;
- Прохождение обучения навыкам оказания первой помощи;
- Комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи;
- Проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим;
- Вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц;
- Определение наличия сознания у пострадавшего;
- Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего);
- Проведение базовой сердечно-легочной реанимации

	<p>(СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей;</li> <li>• Проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;</li> <li>• Проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;</li> <li>• Оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке;</li> <li>• Оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях;</li> <li>• Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела;</li> <li>• Проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки;</li> <li>• Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;</li> <li>• Рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре;</li> <li>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха;</li> <li>• Эффективно общаться по телефону;</li> <li>• Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации;</li> <li>• Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации;</li> <li>• Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи; Вводить сведения в электронную базу данных;</li> <li>• Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке;</li> <li>• Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры;</li> <li>• Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре;</li> <li>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха;</li> <li>• Проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;</li> <li>• Регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на</li> </ul>

- дом в установленном порядке;
- Проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;
  - Проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;
  - Заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке;
  - Заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке;
  - Вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных;
  - Владеть техникой быстрого набора текста и редактирования;
  - Обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача;
  - Заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.
  - Использовать установленные профессиональные коммуникации;
  - Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры;
  - Обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения;
  - Распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам);
  - Предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке;
  - Осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке;
  - Проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;
  - Заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности.
  - Формировать аптечку первой помощи, пополнять ее по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток-алгоритмов оказания первой помощи;
  - Владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой- алгоритмом;
  - Оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших;
  - Прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего;
  - Проводить первичный осмотр пострадавшего;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определять наличие сознания у пострадавшего;</li> <li>• Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка);</li> <li>• выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания);</li> <li>• Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;</li> <li>• Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях;</li> <li>• Определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей);</li> <li>• Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания);</li> <li>• Осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки);</li> <li>• Проводить наложение повязки при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки;</li> <li>• Осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий;</li> <li>• Осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах;</li> <li>• Осуществлять термоизоляцию при отморожениях;</li> <li>• Осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями);</li> <li>• Осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб;</li> <li>• Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>• Обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского администратора медицинской организации;</li> <li>• Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению;</li> <li>• Виды и структура медицинских организаций;</li> <li>• Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее- медицинская организация);</li> <li>• Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы;</li> <li>• Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;</li> </ul>

- Правила профессионального общения по телефону;
- Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации;
- Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны;
- Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций;
- Порядок записи на обследование и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения;
- Режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе;
- Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации;
- Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам;
- Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях;
- Порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения;
- Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования;
- Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы.
- Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора;
- Порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям;
- Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение;
- Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре;
- Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
- Современные технологии сбора и хранения информации;
- Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования;
- Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне ее, мигрантов и лиц без определенного места жительства в системе ОМС;
- Система регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию;
- Источники получения медицинской информации о пациенте;
- Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую

- организацию;
- Порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема;
  - Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
  - Правила и порядок применения и хранения треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами;
  - Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе;
  - Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации;
  - Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации;
  - Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации;
  - Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию;
  - Современные технологии сбора и хранения информации;
  - Порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации;
  - Правила и порядок выдачи амбулаторных карт;
  - Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций;
  - Правила оформления медицинской документации текущей и архивной.
  - Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи;
  - Порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим;
  - Специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом;
  - Требования к комплектации медицинскими изделиями аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи;
  - Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устраниению;
  - Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь;
  - Характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни и являющихся основной причиной смертности и необходимые мероприятия по их устраниению до прибытия медицинских работников(коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения);
  - Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других

	<p>состояний, угрожающих его жизни и здоровью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Первая помощь при отсутствии сознания;</li> <li>• Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения;</li> <li>• Первая помощь при наружных кровотечениях;</li> <li>• Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей;</li> <li>• Первая помощь при травмах различных областей тела;</li> <li>• Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь;</li> <li>• Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь;</li> <li>• Первая помощь при отравлениях;</li> <li>• Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>• Порядок действий в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>• Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила).</li> </ul>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 414

Из них на освоение МДК 120  
 в том числе самостоятельная работа - 18  
 практики, в том числе учебная 36  
 производственная 258

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
<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>	<i>11</i>
ПК 2.1-2.5 ОК 01-09	МДК 02.01. Маршрутизация потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации	<b>120</b>	30	<b>102</b>	30	68	18	4		
	Учебная практика УП.02	<b>36</b>	36	<b>36</b>				2	34	
	Производственная практика ПП.02	<b>258</b>	258	<b>258</b>				2		256
	<b>Всего:</b>	<b>414</b>		<b>396</b>						

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации)**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч Теор/практ
1	2	3
<b>МДК. 02.01. Маршрутизация потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации</b>	<b>68/30</b>	
<b>Тема 1.1. Основы здравоохранения РФ. Правовое регулирование медицинской деятельности. Психологические аспекты профессиональной деятельности медицинского администратора.</b>	<b>Содержание</b> Приоритетные направления развития здравоохранения в РФ Правовое регулирование медицинской деятельности Психология общения в работе медицинского администратора Основы медицинской этики и деонтологии  <b>практических занятий и лабораторных работ</b>	14  4
<b>Тема 1.2. Организация амбулаторно-поликлинической помощи населению</b>	<b>Содержание</b> Организационная структура многопрофильных поликлиник для взрослого населения. Организационная структура детской поликлиники Организация специализированных амбулаторных учреждений Проект «Бережливое производство»  <b>практических занятий и лабораторных работ</b>	14  8
<b>Тема 1.3. Технология профессиональной деятельности медицинских администраторов</b>	<b>Содержание</b> Общие принципы работы регистратуры как структурного подразделения поликлиники Должностные обязанности сотрудников регистратуры Маршрутизация потока посетителей	14

	<b>практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>
<b>Тема 1.4. Медицина катастроф и первая помощь</b>	<b>Содержание</b> Современные принципы медицинского обеспечения населения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах Основы сердечно-легочной реанимации. Доврачебная помощь при неотложных состояниях и острых заболеваниях Организационные основы службы скорой медицинской помощи <b>практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b> <b>6</b>
<b>Тема 1.5. Основы делопроизводства в работе медицинского администратора</b>	<b>Содержание</b> Единая медицинская карта Хранение и движение медицинских карт Документооборот в регистратуре Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинского администратора <b>практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b> <b>6</b>
Самостоятельная работа обучающихся		<b>18</b>
<b>Экзамен по МДК 02.01. Маршрутизация потоков пациентов и регистрация пациентов в медицинской организации</b>		<b>4</b>
<b>Учебная практика по ПМ.02</b> <b>Виды работ</b> Средства транспортировки, методы транспортировки при чрезвычайных ситуациях и катастрофах. Оказание первой медицинской помощи (само- и взаимопомощь) в ЧС. Иммобилизация, транспортировка пострадавших. Правила личной гигиены. Техника наружного массажа сердца. Первая помощь при кровотечениях. Способы остановки кровотечения. Первая помощь при получении травм. Первая помощь при ранениях. Первая помощь при ушибах, растижении, сдавлении и вывихах. Первая помощь при переломах. Иммобилизация. Первая помощь при травматическом шоке, коме и обмороке.		<b>36</b>
Заполнение документации. Регистрация пациентов, распределение потоков пациентов. Основные возможности текстового редактора MS Word, электронных таблиц MS Excel в статистической обработке данных медицинского исследования: интерфейс, создание, сохранение и поиск документа; набор, форматирование текста, нумерация страниц. Создание списков. Таблица: построение, форматирование. Работа в МИС QMS ДЗ по Учебной практике		
<b>Производственная практика по ПМ.02</b>		<b>258</b>

<p><b>Виды работ</b></p> <p>Оформление рабочих журналов</p> <p>Овладение приемам работы с картохранилищем Запись на прием к специалистам</p> <p>Оформление медицинских карт Оформление листов временной нетрудоспособности Оформление справок</p> <p>Подготовка документов средствами Microsoft Word</p> <p>Основы работы с электронными таблицами в Microsoft Excel</p> <p>Оформление направлений</p> <p>Оформление вызовов специалистов на дом Регистрация и ведение пациента в МИС QMS</p> <p>ДЗ по производственной практике</p>	
<b>Всего</b>	<b>414</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет, оснащенный в соответствии с п. 6.1. образовательной программы по данной профессии.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1. образовательной программы по профессии.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Мухина С.А., Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела [Текст] : учебник для медицинских училищ и колледжей, для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 060501.51 "Сестринское дело", 060101.52 "Лечебное дело", 060102.51 "Акушерское дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / С. А. Мухина, И. И. Тарновская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 366 с.
2. 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, 2023. - 506 с. : ил., табл.
3. Сестринское дело и сестринский уход: Учебное пособие / Т.П. Обуховец. — Москва : КНОРУС, 2016. (Среднее профессиональное образование). - С. 209- 240.
4. Широкова Н.В. Основы сестринского дела. Алгоритмы манипуляций [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 060501.52 "Сестринское дело" и 060101.52 "Лечебное дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / [Н. В. Широкова и др.] ; М-во образования и науки РФ. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 155 с.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Кулешова Л. И., Пустоветова Е. В. Основы сестринского дела. Курс лекций, сестринские технологии. - Москва : Феникс, 2023. - 736 с.
2. Обуховец Т. П. Основы сестринского дела [Текст] : под общей редакцией заслуженного врача РФ, кандидата медицинских наук Б. В. Кабарухина / Т. П. Обуховец, О. В. Чернова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2021. – 603 с.
3. Островская И. В., Широкова Н. В. Основы сестринского дела; ГЭОТАР-Медиа - Москва, 2022 г. - 320 с.
4. Югдурова Е.Д., Доржиева Д.Д. Инфекционная безопасность. Инфекционный контроль.
5. Югдурова Е.Д., Доржиева Д.Д. Алгоритмы манипуляционной техники: учебное пособие.

## Интернет ресурсы:

1. Актуальные вопросы в сестринском деле. - [Электронный ресурс]: офиц. сайт Общероссийской общественной организации "Ассоциация медицинских сестер России". Режим доступа: <http://www.medsestre.ru/> .
  2. Качество и безопасность медицинской деятельности. - [Электронный ресурс]: Портал информационной поддержки специалистов ЛПУ. Режим доступа: [zdrav.ru](http://zdrav.ru).
  3. Мухина С. А., Тарновская И. И. Теоретические основы сестринского дела. - [Электронный ресурс] / Мухина С. А., Тарновская И. И. - М. : ГЭОТАР-Медиа,
2014. Режим доступа: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970428931.html>.
4. Национальная ассоциация по борьбе с инсультом. Союз реабилитологов России. Российская ассоциация по спортивной медицине и реабилитации больных и инвалидов. Безопасное перемещение пациентов: Клинические рекомендации, 2016 г.
  5. Перфильева Г.М., Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. [Электронный ресурс]: теория сестринского дела: учебник / Г.М. Перфильева. – М.: ГЭОТАР- Медиа, 2010. – 1 эл.опт. диск (CD-ROM). -Режим доступа:<http://www.medKnigaservis.ru/catalog/sredmedper/5564>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оценка качества освоения программы ПМ.02 слушателями осуществляется путем аттестации. Промежуточная аттестация проводится в дифференцированного зачета.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определяет этапы решения задачи; выявляет и осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	<i>Опрос, лист наблюдений</i>

грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Осуществляет организацию работы коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Описывает значимость своей профессии; умеет применять стандарты антикоррупционного поведения	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ПК 1. Соблюдать принципы профессиональной этики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уважение личных прав:           <ul style="list-style-type: none"> <li>а. предоставление</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>конфиденциальности; б. получение информированного согласия на вмешательство; в. обращение по имени и отчеству пациенту, родственникам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использование установленных правил и процедуры коммуникации в процессе ухода;</li> <li>• тактичность при общении и в процессе предоставления медицинского ухода;</li> <li>• своевременность выполнения обязанностей по уходу;</li> <li>• отсутствие жалоб со стороны пациентов и работников отделений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оценка решения ситуационных задач; профессиональных задач;</li> <li>• разбор конкретных ситуаций;</li> <li>• ДЗ</li> </ul>
<p>ПК 2. Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рационально организовать рабочее пространство в регистратуре</li> <li>• Устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха;</li> <li>• Задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации;</li> <li>• Предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации;</li> <li>• Разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи;</li> <li>• Вводить сведения в электронную базу данных;</li> <li>• Заполнять формы учета и отчетности на</li> </ul>	
<p>ПК 3. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Регистрировать и передавать вызов врача пациенту на дом в установленном порядке;</li> <li>• Проводить опрос</li> </ul>	

	<p>пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность;</li> <li>• Заполнить паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документом льготах и другие) в установленном порядке;</li> <li>• Заполнить статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документом льготах) в установленном порядке</li> </ul>	
ПК 4. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры;</li> <li>• Осуществить быстрый набор текста с его редактированием при необходимости;</li> <li>• Ввести актуальную информацию о пациенте в электронную базу данных;</li> <li>• Осуществить подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача;</li> <li>• Заполнить формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе</li> <li>• Распределить амбулаторные карты по группам учета в соответствии с принятой системой хранения;</li> <li>• Предоставить амбулаторную карту пациенту для внешних</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• консультаций в соответствии с установленным порядком;</li> <li>• Провести ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив;</li> <li>• Заполнить формы учета и отчетности повиду деятельности.</li> </ul>	
ПК 5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим.	<p>Оценить обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прекратить действие повреждающих факторов на пострадавшего;</li> <li>• Провести первичный осмотр пострадавшего;</li> <li>• Определять наличие сознания у пострадавшего;</li> <li>• Проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания);</li> <li>• Определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;</li> <li>• Определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях;</li> <li>• Определить наличие</li> </ul>	

	<p>обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания)</li></ul>	
--	--	--

**Приложение 1**  
**к ОП по профессии**

*Медицинский администратор*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ. 03 Оказание первой помощи»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 Оказание первой помощи»**

## **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности **Оказание первой помощи** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 3</b>	<b>Оказание первой помощи</b>
<b>ПК 3.1.</b>	Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи
<b>ПК 3.2.</b>	Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения
<b>ПК 3.3.</b>	Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах

<b>ПК 3.4</b>	Оказание первой помощи при прочих состояниях
---------------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	в оказании первой помощи пострадавшим для сохранения жизни и здоровья
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять вызов скорой медицинской помощи и производить осмотр места происшествия;</li> <li>- определять пульс на лучевой и сонной артерии;</li> <li>- пользоваться аптечкой, а также использовать подручные средства;</li> <li>- производить переноску пострадавших с повреждением головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника;</li> <li>- проводить сердечно-легочную реанимацию;</li> <li>- производить профилактику развития травматического шока и остановку наружного кровотечения;</li> <li>- производить простейшие манипуляции при ранениях: остановка кровотечения, наложение повязки, обезболивание;</li> <li>- производить транспортную иммобилизацию;</li> <li>- наложить повязку при черепно-мозговой травме, при открытой травме груди, живота;</li> <li>- оказать первую помощь при термических, химических ожогах и электротравме, отморожении и переохлаждении, перегревании;</li> <li>- оказать первую помощь при отравлениях;</li> <li>- оказывать психологическую поддержку пострадавшим при различных острой стрессовых состояниях.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые и психологические аспекты оказания первой помощи;</li> <li>- средства первой помощи;</li> <li>- содержание аптечки первой помощи;</li> <li>- основные транспортные положения, правила транспортировки пострадавших;</li> <li>- порядок проведения сердечно-легочной реанимации;</li> <li>- порядок оказания первой помощи при острой кровопотере и травматическом шоке, при ранениях, травме опорно-двигательной системы, головы, груди, живота;</li> <li>- порядок оказания первой помощи при термических и химических ожогах, ожоговом шоке, отморожении, переохлаждении, перегревании, острой отравлении,</li> <li>- порядок оказания первой помощи при неотложных состояниях, вызванных заболеваниями (острые нарушения сознания, дыхания, кровообращения, судорожный синдром) политравме</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 216

Из них на освоение МДК 84

в том числе самостоятельная работа 12

практики, в том числе учебная 36

производственная 96

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				В том числе		
				Всего	Лабораторных и практических занятий	Теоретическое обучение	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1-3.4 ОК 01-09	МДК 03.01 Оказание первой помощи	<b>84</b>	22	<b>72</b>	20	48	12	4		
	Учебная практика УП.03	<b>36</b>	36	<b>36</b>				2	34	
	Производственная практика ПП.03	<b>96</b>	96	<b>96</b>				2		94
	<b>Всего:</b>	<b>216</b>		<b>204</b>						

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.03 Оказание первой помощи)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч Теор/практ
1	2	3
МДК. 03.01. Оказание первой помощи		48/20
Тема 1.1. Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи	<p><b>Содержание</b></p> <p>Организация оказания первой помощи в Российской Федерации. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи. Понятие "первая помощь". Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по ее оказанию. Современные наборы средств и устройств, использующиеся для оказания первой помощи (аптечка первой помощи (автомобильная), аптечка для оказания первой помощи работникам и др.). Основные компоненты, их назначение. Общая последовательность действий на месте происшествия с наличием пострадавших. Соблюдение правил личной безопасности и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (возможные факторы риска, их устранение). Простейшие меры профилактики инфекционных заболеваний, передающихся при непосредственном контакте с человеком, его кровью и другими биологическими жидкостями. Основные правила вызова скорой медицинской помощи и других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.</p>	12
	практических занятий и лабораторных работ	4
Тема 1.2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	<p><b>Содержание</b></p> <p>Основные признаки жизни у пострадавшего. Причины нарушения дыхания и кровообращения. Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего. Современный алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации (далее - реанимация). Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудную пострадавшего при проведении реанимации. Ошибки и осложнения, возникающие при выполнении реанимационных мероприятий. Показания к прекращению реанимации. Мероприятия, выполняемые после прекращения реанимации.</p>	12

	<p>Особенности реанимации у детей. Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине и ребенку.</p> <p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	
<b>Тема 1.3. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Цель и порядок выполнения обзорного осмотра пострадавшего. Понятия "кровотечение", "острая кровопотеря". Признаки различных видов наружного кровотечения (артериального, венозного, капиллярного, смешанного). Способы временной остановки наружного кровотечения: пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.</p> <p>Оказание первой помощи при носовом кровотечении. Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока.</p> <p>Цель и последовательность подробного осмотра пострадавшего. Основные состояния, с которыми может столкнуться участник оказания первой помощи.</p> <p>Травмы головы. Оказание первой помощи. Особенности ранений волосистой части головы.</p> <p>Особенности оказания первой помощи при травмах глаза и носа.</p> <p>Травмы шеи, оказание первой помощи. Временная остановка наружного кровотечения при травмах шеи. Фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием медицинских изделий).</p> <p>Травмы груди, оказание первой помощи. Основные проявления травмы груди, особенности наложения повязок при травме груди, наложение окклюзионной (герметизирующей) повязки. Особенности наложения повязки на рану груди с инородным телом.</p> <p>Травмы живота и таза, основные проявления. Оказание первой помощи.</p> <p>Закрытая травма живота с признаками внутреннего кровотечения. Оказание первой помощи. Особенности наложения повязок на рану при выпадении органов брюшной полости, при наличии инородного тела в ране.</p> <p>Травмы конечностей, оказание первой помощи. Понятие "иммобилизация". Способы иммобилизации при травме конечностей.</p> <p>Травмы позвоночника. Оказание первой помощи.</p> <p><b>практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>4</b>
		<b>12</b>
		<b>6</b>

<b>Тема 1.4. Оказание первой помощи при прочих состояниях</b>	<b>Содержание:</b> Виды ожогов, их признаки. Понятие о поверхностных и глубоких ожогах. Ожог верхних дыхательных путей, основные проявления. Оказание первой помощи. Перегревание, факторы, способствующие его развитию. Основные проявления, оказание первой помощи. Холодовая травма, ее виды. Основные проявления переохлаждения (гипотермии), отморожения, оказание первой помощи. Отравления, пути попадания ядов в организм. Признаки острого отравления. Оказание первой помощи при попадании отравляющих веществ в организм через дыхательные пути, пищеварительный тракт, через кожу. Цель и принципы придания пострадавшим оптимальных положений тела. Оптимальные положения тела пострадавшего с травмами груди, живота, таза, конечностей, с потерей сознания, с признаками кровопотери. Способы контроля состояния пострадавшего, находящегося в сознании, без сознания. Психологическая поддержка. Цели оказания психологической поддержки. Общие принципы общения с пострадавшими, простые приемы их психологической поддержки. Принципы передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.	<b>12</b>
	<b>практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>12</b>
<b>Экзамен по МДК 03.01 Оказание первой помощи</b>		<b>4</b>
<b>Учебная практика УП.03</b> <b>Виды работ</b> Оценка обстановки на месте происшествия. Отработка навыков определения сознания у пострадавшего. Отработка приемов восстановления проходимости верхних дыхательных путей. Оценка признаков жизни у пострадавшего. Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб. Отработка приемов искусственного дыхания "рот ко рту", "рот к носу" с применением устройств для искусственного дыхания. Отработка приемов давления руками на грудину пострадавшего. Выполнение алгоритма реанимации. Отработка приема перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение. Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего. Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего. Проведение подробного осмотра пострадавшего.		<b>36</b>

Отработка приемов временной остановки наружного кровотечения при ранениях головы, шеи, груди, живота, таза и конечностей с помощью пальцевого прижатия артерий (сонной, подключичной, подмышечной, плечевой, бедренной); наложение табельного и импровизированного кровоостанавливающего жгута (жгута-закрутки, ремня), максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

Отработка наложения окклюзионной (герметизирующей) повязки при ранении грудной клетки.

Отработка приемов наложения повязок при наличии инородного предмета в ране живота, груди, конечностей.

Отработка приемов первой помощи при переломах. Иммобилизация (подручными средствами, аутоиммобилизация, с использованием медицинских изделий).

Отработка приемов фиксации шейного отдела позвоночника.

Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела. Применение местного охлаждения.

Отработка приемов наложения термоизолирующей повязки при отморожениях.

Отработка приемов придания оптимального положения тела пострадавшему при отсутствии сознания, травмах различных областей тела, значительной кровопотере.

Отработка приемов экстренного извлечения пострадавшего из труднодоступного места, отработка основных приемов (пострадавший в сознании, пострадавший без сознания).

Отработка приемов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи. Отработка приемов переноски пострадавших с травмами головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника.

Отработка приемов оказания психологической поддержки пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях.

Способы самопомощи в экстремальных ситуациях.

### **ДЗ по Учебной практике УП.03**

#### **Производственная практика**

##### **Виды работ**

Определение сознания у пострадавшего.

Выполнение восстановления проходимости верхних дыхательных путей. Оценка признаков жизни у пострадавшего.

Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб.

Отработка приемов искусственного дыхания "рот ко рту", "рот к носу" с применением устройств для искусственного дыхания.

Отработка приемов давления руками на грудину пострадавшего. Выполнение алгоритма реанимации.

Отработка приема перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение.

Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего.

Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего. Проведение подробного осмотра пострадавшего.

Отработка приемов временной остановки наружного кровотечения при ранениях головы, шеи, груди, живота, таза и конечностей с помощью пальцевого прижатия артерий (сонной, подключичной, подмышечной, плечевой, бедренной); наложение табельного и импровизированного кровоостанавливающего жгута (жгута-закрутки, ремня), максимальное

сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.  
Отработка наложения окклюзионной (герметизирующей) повязки при ранении грудной клетки.  
Отработка приемов наложения повязок при наличии инородного предмета в ране живота, груди, конечностей.  
Отработка приемов первой помощи при переломах. Иммобилизация (подручными средствами, аутоиммобилизация, с использованием медицинских изделий).  
Отработка приемов фиксации шейного отдела позвоночника.  
Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела. Применение местного охлаждения.  
Отработка приемов наложения термоизолирующей повязки при отморожениях.  
Отработка приемов придания оптимального положения тела пострадавшему при отсутствии сознания, травмах различных областей тела, значительной кровопотере.  
Отработка приемов экстренного извлечения пострадавшего из труднодоступного места, отработка основных приемов (пострадавший в сознании, пострадавший без сознания).  
Отработка приемов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи. Отработка приемов переноски пострадавших с травмами головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника.  
Отработка приемов оказания психологической поддержки пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях.  
Оказание самопомощи в экстремальных ситуациях.

**ДЗ по Производственной практике ПП.03**

**Всего**

**216**

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет, оснащенный в соответствии с п. 6.1. образовательной программы.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1. образовательной программы по профессии.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

###### **Нормативно-правовые акты:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ
6. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 №63-ФЗ
7. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ
8. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».
9. Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (с изм.) «О Правилах дорожного движения».
10. Приказ Минздравсоцразвития России от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».
11. Приказ Минздрава РФ от 08.10.2020 №1080Н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях (автомобильной)»
12. Приказ Минздрава РФ от 15.12.2020 №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».

###### **Учебная литература:**

1. Лекции по программе ««Использование (применение) средств индивидуальной защиты». Красноярск: МИР «ЭНЕРГИЯ» 2022 г.
2. Первая помощь. Учебное пособие /Авторы: Л.И. Дежурный, Ю.С. Шойгу, С.А. Гуменюк, Г.В. Неудахин, А.Ю. Закурдаева, А.А. Колодкин, О.Л. Куров, Л.Ю. Кичанова, А.А. Эмке/. М,: ФГБУ «ЦНИИОИЗ» Минздрава России, 2018.136 с.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи	Умеет: осуществлять вызов скорой медицинской помощи и производить осмотр места происшествия; определять пульс на лучевой и сонной артерии; пользоваться аптечкой, а также использовать подручные средства;	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ПК 3.2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	Умеет: производить переноску пострадавших с повреждением головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника; проводить сердечно-легочную реанимацию;	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ПК 3.3. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах	Умеет: производить профилактику развития травматического шока и остановку наружного кровотечения; производить простейшие манипуляции при ранениях: остановка кровотечения, наложение повязки, обезболивание; производить транспортную иммобилизацию; наложить повязку при черепно-мозговой травме, при открытой травме груди, живота;	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>
ПК 3.4. Оказание первой помощи при прочих состояниях	Умеет: оказать первую помощь при термических, химических ожогах и электротравме, отморожении и переохлаждении, перегревании; оказывать первую помощь при отравлениях; оказывать психологическую	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов практического обучения</i>

	поддержку пострадавшим при различных острых стрессовых состояниях.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определяет этапы решения задачи; выявляет и осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Осуществляет организацию работы коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<i>Опрос, лист наблюдений</i>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	<i>Опрос, лист наблюдений</i>

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Описывает значимость своей профессии; умеет применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><i>Опрос, лист наблюдений</i></p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p><i>Опрос, лист наблюдений</i></p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p>	<p><i>Опрос, лист наблюдений</i></p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	<p><i>Опрос, лист наблюдений</i></p>

*Приложение 2*

*к ОП по профессии*  
31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.01 История России»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

## **«СГ.01 История России»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>	самостоятельно ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в Российской Федерации и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике. применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении; отстаивать активную гражданскую позицию	истории России, её значение в общем историческом процессе; современной исторической науки, её специфики, методах исторического познания и его роли в решении задач прогрессивного развития Российской Федерации; основных направлений развития России в разные исторические эпохи; содержания и назначения важнейших нормативно-правовых актов мирового и регионального значения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. История России</b>		36/16	
<b>Тема 1. Древняя Русь. Русские земли в XIII-XIV веках</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Возникновение и расцвет древнерусского государства. Федеральная раздробленность на Руси (XII-XIV века). Развитие аграрных отношений в Древней Руси. Князь Владимир. Монгольское нашествие на Русь. Борьба Руси с экспансиеи Запада. Александр Невский. Образование и укрепление Московского княжества. Дмитрий Донской. Куликовская битва. Сельское хозяйство Руси в XII-XIV веках <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> <b>Практическое занятие 1.</b> Предпосылки и причины образования Древнерусского государства	<b>4</b>	<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
<b>Тема 1.2. Завершение формирования российского централизованного государства в XV-XVI веках</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Русь и её соседи. Иван III. Василий III. От Руси к России. Правление Ивана IV Грозного. Сословия русского общества. Развитие ремесла и торговли. Развитие сельского хозяйства в XV-XVI веках <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> <b>Практическое занятие 2.</b> Развитие сельского хозяйства в XV-XVI веках	<b>4</b>	<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 01-09</i>

<b>Тема 1.3. Россия в конце XVI-начале XVIII веков</b>	<b>1.</b> Россия перед смутой. Смутное время. Россия при первых Романовых. Церковная реформа патриарха Никона. Церковный раскол. Социально-экономическое развитие страны в XVII. Развитие крепостнических отношений в России. Правление царя Федора и Софьи Алексеевны. Реформы Петра I. Развитие сельского хозяйства и крестьянство		<i>ПК 0Х.0Х</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Преобразования Петра Великого	2	
<b>Тема 1.4. Российская империя в XVIII веке</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>1.</b> Эпоха дворцовых переворотов. Правление Екатерины II. Социально-экономическое развитие России. Внутренняя и внешняя политика Павла I. Сельское хозяйство России и крестьянский вопрос в 1725-1801 годах		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Правление Екатерины II. Политика «просвещенного абсолютизма»: основные направления, мероприятия, значение	2	
<b>Тема 1.5. Россия в XIX веке</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>1.</b> Внутренняя и внешняя политика Александра I. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов и восстание 14 декабря 1825 года. Николай I и развитие российской бюрократии. Общественное движение в 30-50 годы XIX века. Крестьянский вопрос и развитие сельского хозяйства России. Отмена крепостного права. Реформы 1860-1870 годов. Александр III – политика контр-реформ. Рабочее движение в 1880 годы и распространение марксизма. Социально-экономическое развитие России в XIX веке. Русская деревня во второй половине XIX века. Голод 1891-1892 годов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Отечественная война 1812 года. Значение отмены крепостного права в России	2	
<b>Тема 1.6. Россия в начале XX века</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>1.</b> Социально-экономическое развитие России в начале XX века. Последний российский император Николай II. Русско-японская война. Революция 1905-1907 годов. Политические партии и развитие		

	парламентаризма. Аграрная реформа. Первая мировая война. 1917 год – февральская и октябрьская революции		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Основное содержание и этапы реализации столыпинской аграрной реформы, ее влияние на экономическое и социальное развитие России	2	
<b>Тема 1.7.</b> <b>Советское государство в 1918-1945 годах.</b> <b>Советский Союз в 1945-1991 годах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1. Советская Россия – начало. Военный коммунизм. Гражданская война. НЭП, его сущность и значение. Образование СССР. Национально-государственное устройство СССР. Индустриализация. Социальная политика государства. Коллективизация сельского хозяйства. Великая отечественная война	4	<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Начало индустриализации. Коллективизация сельского хозяйства: формы, методы, экономические и социальные последствия	2	
<b>Тема 1.8.</b> <b>Советский Союз в 1945-1991 годах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1. Восстановление народного хозяйства. В 1945-1953 годах. Экономическая и социальная политика в 1964-1985 годах. Перестройка, её причины и цели. Курс на ускорение социально-экономических процессов. Демократизация политической жизни. Нарастание центробежных процессов и распад Советского Союза	4	<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Послевоенное советское общество. Экономическая реформа 1965 года в СССР. Советский Союз в годы перестройки. Распад СССР и образование СНГ	2	
<b>Тема 1.9.</b> <b>Российская Федерация на рубеже XX и XXI веков</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1. Формирование российской государственности. Изменения в системе власти. Б.Н.Ельцин. Политический кризис осени 1993 года. Принятие Конституции России 1993 года. Экономические реформы 1990-х годов: основные этапы и результаты. Трудности и противоречия перехода к рыночной экономике. Военно-политический кризис в Чечне. Отставка Б. Н. Ельцина. Деятельность Президента России В. В. Путина: курс на продолжение реформ, стабилизацию положения в стране, сохранение целостности России, укрепление государственности, обеспечение	2	<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>

	<p>гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Развитие экономики и социальной сферы в начале XXI века. Роль государства в экономике. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы. Политические лидеры и общественные деятели современной России. Президентские выборы 2008 года. Президент России Д.А.Медведев. Государственная политика в условиях экономического кризиса, начавшегося в 2008 году. Президентские выборы 2012 года. Разработка и реализация планов дальнейшего развития России. Геополитическое положение и внешняя политика России в 1990-е годы. Отношения со странами СНГ. Восточное направление внешней политики. Разработка новой внешнеполитической стратегии в начале XXI века. Укрепление международного престижа России. Решение задач борьбы с терроризмом. Российская Федерация в системе современных международных отношений. Политический кризис на Украине и воссоединение Крыма с Россией. Распространение информационных технологий в различных сферах жизни общества.</p>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>		
<b>Всего:</b>	<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст :непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Карпачев, С. П. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468583>

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><b>Знать:</b></p> <p>истории России и человечества в целом, её значение в общем историческом процессе; современной исторической науки, её специфики, методах исторического познания и его роли в решении задач прогрессивного развития Российской Федерации; основных направлений развития России в разные исторические эпохи; содержания и назначения важнейших нормативно-правовых актов мирового и регионального значения.</p>	<p>Уверенно описывает основные этапы развития России с древних времен до наших дней.</p> <p>Чётко обосновывает значение исторической науки в решении задач прогрессивного развития России.</p>	<p><i>Устные и письменные опросы, оценка результатов выполнения практической работы</i></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>самостоятельно ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в Российской Федерации и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.</p> <p>применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении; отстаивать активную гражданскую позицию.</p>	<p>Правильно ориентируется и комментирует современную экономическую, политическую, культурную ситуацию в России и мире.</p> <p>Ведёт диалог и обосновывает свою точку зрения в дискуссии на исторические темы</p> <p>Убедительно отстаивает свои взгляды на значение основных исторических событий для развития России</p>	<p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i></p>

**Приложение 2  
к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

#### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>OK 01-07 OK 09 ПК 0Х.0Х</i>	<p>понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>понимать содержание текста, на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности;</p> <p>производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий;</p> <p>выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы</p>	<p>особенности произношения интернациональных слов и правила чтения лексики профессиональной направленности;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы бытовой и профессиональной направленности;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию профессиональной деятельности;</p> <p>основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
лабораторные работы	*
практические занятия	34
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Иностранный язык в профессиональной деятельности</b>		36/34	
<b>Тема 1.1. Этикет профессиональной деятельности</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Повторение пройденного материала. Ознакомление с целью изучения иностранного языка в профессиональной деятельности по специальности. Правила пользования словарем терминов. Знакомство с условными обозначениями и чертежами. Коммуникации на курсе изучения.</p> <p>2. Профессиональная этика сварщика. Лексический материал по теме разговора. Лексические упражнения Существительные исчисляемые и неисчисляемые. Употребление слов <i>many, much, a lot of, little, a little, few, a few</i> с существительными. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). Формирование словаря терминов и определений профессиональной направленности Общение с друзьями.</p>	4  2	<i>OK 01-07 OK 09 ПК 0X.0X</i>
<b>Тема 1.2. Наука</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Сварка как часть производственного процесса. Особенности и специфика сварки в промышленной сфере. Составление «портрета» компетенций сварщика</p> <p>2. Артикли определенный, неопределенный, нулевой. Чтение артиклей. Употребление артиклей в устойчивых выражениях, с географическими названиями, в предложениях с оборотом <i>there+ to be</i>.</p>	4  2  2	<i>OK 01-07 OK 09 ПК 0X.0X</i>

	Образование степеней сравнения и их правописание. Сравнительные слова и обороты <i>than, as... as, not so... as</i> . Распорядок дня студента техникума. Описание учебного заведения и сварочной мастерской (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)		
<b>Тема 1.3. Виды сварки и сварочного оборудования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>OK 01-07</i> <i>OK 09</i> <i>ПК 0Х.0Х</i>
	1. Характеристика видов сварки и их применение. Изучающее чтение технического текста	2	
	2. Образование степеней сравнения. Наречия, обозначающие количество, место, направление, время. Предлоги времени, места, направления и др. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).	2	
<b>Тема 1.4. Виды систем измерений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>OK 01-07</i> <i>OK 09</i> <i>ПК 0Х.0Х</i>
	1. Системы измерений и их виды. Измерения скорости сварки. Измеряемые параметры сварки и особенности измерения. Просмотровое и изучающее чтение технического текста. Виды сварки.	2	
<b>Тема 1.5. Металлы, сварочное оборудование и инструмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>OK 01-07</i> <i>OK 09</i> <i>ПК 0Х.0Х</i>
	1. Материалы и их свойства. Описание свойств материалов и веществ. Названия емкостей. Описание предметов (форма, размер, положение, материал). Формирование словаря лексики технической направленности: Активные и пассивные конструкции глагола. Грамматические упражнения. Сварочное оборудование. Диалогические и монологические высказывания по теме разговора	2	
	2. Глаголы <i>to be, to have, to do</i> , их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных. Глаголы правильные и неправильные. Видовременные формы глагола, их образование и функции в действительном и страдательном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени. Слова — маркеры времени. Обороты <i>to be going to</i> и <i>there +to be</i> в настоящем, прошедшем и будущем времени. Модальные глаголы и глаголы, выполняющие роль модальных. Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи ( <i>Can/ may I help you?, Should you need any further information... и др.</i> ). Инфинитив, его формы. Герундий. Сочетания некоторых глаголов с инфинитивом и герундием ( <i>like, love, hate, enjoy</i> и др.). Причастия I и II. Сослагательное наклонение.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>OK 01-07</i>

<b>Тема 1.6. Технология выполнения сварочных работ</b>	1. Организация сварочных работ. Факторы риска при проведении сварочных работ. Формирование словаря лексики технической направленности: Составление алгоритма сварочного процесса с соблюдением техники безопасности	2	<i>OK 09 ПК 0Х.0Х</i>
	2. Специальные вопросы. Вопросительные предложения — формулы вежливости ( <i>Could you, please. . . ?, Would you like . . . ?, Shall I . . . ?</i> и др.). Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции. Условные предложения I, II и III типов. Условные предложения в официальной речи ( <i>It would be highly appreciated if you could/can . . .</i> и др.)	2	
<b>Тема 1.7. История развития машиностроения. Новые технологии в сварке</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. История возникновения сварки и ее основоположники 2. Работа с текстами. Формирование словаря лексики технической направленности: Чтение технологических карт и процессов.	4 2 2	<i>OK 01-07 OK 09 ПК 0Х.0Х</i>
<b>Тема 1.8. Современные технологии сварочного производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Особенности и специфика сварки в промышленной сфере 2. Работа с текстами. Чтение технической литературы профессиональной направленности	4 2 2	<i>OK 01-07 OK 09 ПК 0Х.0Х</i>
<b>Тема 1.9. Моя будущая профессия, карьера</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Работа с текстами. Чтение технической литературы, инструкций, чертежей и технологических процессов.	4 4	<i>OK 01-07 OK 09 ПК 0Х.0Х</i>
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9.

2. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) : учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416>

3. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) : учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169508>

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><b>Знать:</b></p> <p>особенности произношения интернациональных слов и правила чтения лексики профессиональной направленности;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы бытовой и профессиональной направленности;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию профессиональной деятельности;</p> <p>основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>	<p>Правильно произносит и употребляет интернациональные слова, перечисляет правила чтения профессиональных и бытовых текстов;</p> <p>правильно использует общеупотребительные глаголы;</p> <p>грамотно применяет и переводит профессиональную лексику;</p> <p>перечисляет без ошибок изученные грамматические правила</p>	<p><i>Устные и письменные опросы, тестирование, оценка результатов выполнения практической работы</i></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>понимать содержание текста, на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности;</p> <p>производить краткое обоснование и объяснение</p>	<p>Грамотно отвечает на вопросы, поддерживает беседу, участвует в диалогах, пересказывает текст на русском языке;</p> <p>логично составляет пересказы текстов, тезисы к пересказу, пишет резюме, делает выводы по заданию;</p> <p>составляет точный литературный перевод, выполняет грамматические задания с ним, выбирает ответы из текста</p> <p>правильно использует лексику, речевые обороты, строит предложения;</p> <p>точно строит высказывания, отвечает на вопросы;</p> <p>уверенно составляет и записывает выступления по заданной</p>	<p><i>Устные и письменные опросы, тестирование, оценка результатов выполнения практической работы</i></p>

своих текущих и планируемых действий; выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы	профессиональной тематике	
--	---------------------------	--

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## **5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»**

#### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 06, ОК 07.

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>OK 01</i> <i>OK 06</i> <i>OK 07</i>	организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности в быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях; оказывать первую помощь пострадавшим.	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в

	которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	68
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	36
<i>Самостоятельная работа</i>	12
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<b>Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях</b>	<b>30/14</b>	
<b>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	<b>18/4</b>	ОК01 - ОК10 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3
<b>Тема 1.2. Организация гражданской обороны.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. <b>В том числе практических занятий</b> 1. «Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надевания противогаза. Решение ситуационных задач». <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение приборов радиационной и химической разведки и контроля.	<b>4/4</b>  <b>2/2</b>  <b>2</b>  <b>2</b>	ОК01 - ОК10 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10
<b>Тема 1.3. Защита населения и территорий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических занятий.</b>	<b>6/6</b>  <b>6/6</b>	ОК01 - ОК10 ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10

<b>при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.</b>	1. «Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Решение кейса»	2	
	2. «Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. Решение кейса	2	
	3. «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. Решение кейса»	2	

  

<b>Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК01 - ОК10 ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10
	1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.		

### ДЛЯ ЮНОШЕЙ

	<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>	36/36	
<b>Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	ОК01 - ОК10 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5
	1. Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. 2. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. 3. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Погоны и знаки различия военнослужащих России.	6	

<b>Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/10</b>	<b>ОК01- ОК10 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3</b>
	1. Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10/10</b>	
	1. «Отработка строевой стойки и поворотов на месте.	2	
<b>Тема 2.3. Огневая подготовка.</b>	2. «Построение и отработка поворотов в движении».	2	<b>ОК01-ОК10 ЛР 1</b>
	3. «Построение и отработка движения походным строем».	2	
	4. «Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Боевое Знамя воинской части.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3. Огневая подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/14</b>	<b>ОК01-ОК10 ЛР 1</b>
	1. Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. Приемы метания ручных осколочных гранат.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12/12</b>	
	1. «Проведение полной и неполной разборки и сборки автомата Калашникова».	2	
	2. «Отработка нормативов по неполной разборки и полной сборки автомата Калашникова».	4	
	3. «Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия».	4	
	4. «Приемы метания ручных осколочных гранат».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	

	Ручные осколочные гранаты.		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Медико-санитарная подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1. Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.	<b>8/8</b>	ОК01-ОК10 ЛР 7, ЛР 9
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6/6</b>	
	1. «Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях».	2	
	2. «Приемы оказания первой медицинской помощи при травмах и ожогах».	2	
	3. «Проведение реанимационных мероприятий».	2	
<b>ДЛЯ ДЕВУШЕК</b>			
	<b>Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</b>	<b>36/36</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Здоровый образ жизни и его составляющие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. 2. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. 3. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. 4. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.	<b>4/4</b>	ОК01-ОК10 ЛР 9, ЛР 10

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.</p> <p>Общественное здоровье.</p> <p>Рациональный режим дня.</p> <p>Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности.</p> <p>Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика.</p> <p>Инфекции, передаваемые половым путем.</p>	10	
<b>Тема 2.2. Основы медицинских знаний.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (деврачебной) помощи. Первая (деврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. Первая (деврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (деврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током.</p> <p>2. Первая (деврачебная) помощь при поражении аварийно -химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения.</p> <p>3. Первая (деврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия.</p>	32/32	ОК01-ОК10 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10
	<b>В том числе практических занятий</b>	28/28	
	1. «Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий».	6	
	2. «Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности».	6	
	3. «Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого».	8	

	4. «Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца».	8	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>80/48</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 288 с. ISBN 978-5-4468-9263-1

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-7404-2.

3. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона: учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Менумеров, Р. М. Электробезопасность : учебное пособие для СПО / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173112> (дата обращения: 08.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Безопасность жизнедеятельности : учебник для СПО / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-7404-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174970> (дата обращения: 08.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона : учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148019> (дата обращения: 08.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Дацков, И. И. Электробезопасность в АПК : учебное пособие для СПО / И. И. Дацков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-8114-6544-6. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:  
<https://e.lanbook.com/book/148489>

5. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности : учебник / В. С. Долгов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 188 с. — ISBN 978-5-8114-3928-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:  
<https://e.lanbook.com/book/148233>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Менумеров, Р. М. Электробезопасность : учебное пособие для СПО/ Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0.

2. Дацков, И. И. Электробезопасность в АПК : учебное пособие для СПО / И. И. Дацков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-8114-6544-6

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><b>Знать:</b></p> <p>принципы обеспечения безопасности жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений,</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>-порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>	<p>При письменном и устном контроле правильно отвечает на вопросы по способам обеспечения устойчивости сельскохозяйственных объектов, прогнозированию развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.</p> <p>Грамотно обосновывает задачи и основные мероприятия гражданской обороны.</p> <p>Чётко описывает порядок военной службы и обороны государства, задачи Вооруженных сил Российской Федерации на современном этапе.</p> <p>Чётко рассказывает о правилах первой помощи пострадавшим.</p>	<p><i>Тестовый и устный контроль по заданной тематике</i></p> <p><i>Представление докладов, рефератов, презентаций по заданной тематике</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>препринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне</p>	<p>Точно и быстро выбирает средства индивидуальной и коллективной защиты в ЧС.</p> <p>Точно и грамотно использует конкретные средства защиты.</p> <p>Грамотно использует первичные средства пожаротушения.</p> <p>Быстро и качественно оказывает первую помощь возможным пострадавшим</p>	<p><i>Оценка результатов выполнения практической работы</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i></p>

военно-учетных специальностей применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции; оказывать первую помощь пострадавшим		
--	--	--

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.04 Физическая культура»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «СГ.04 Физическая культура»

#### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

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

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>OK 04, OK 08 ПК 0Х.0Х</i>	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

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

#### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	32
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы формирования физической культуры личности</b>		2/0	
<b>Тема 1. Профессионально-оздоровительная направленность физического воспитания</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1.</b> Общие положения о профессионально-прикладной физической подготовке (ППФП). Составление профессиограмм и спортуграмм. Классификация профессий. Задачи профессиональной двигательной подготовки, характерные профзаболевания, средства и методы физического воспитания. Инструктаж по технике безопасности при физической подготовке</p>	2	<i>OK 04,</i> <i>OK 08</i> <i>ПК 0Х.0Х</i>
<b>Раздел 2. Профессионально важные двигательные (физические) качества. Средства и методы их совершенствования</b>		32/32	
<b>Тема 2.1. Основы здорового образа жизни</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1.</b> Управление движениями для укрепления нервно-эмоциональной сферы. Профессионально важные двигательные (физические) качества: сила, выносливость, быстрота, гибкость, ловкость. Влияние вредных привычек на физическое состояние человека</p> <p><b>2.</b> Построение, перестроение. ОФП Возрастная динамика развития физических качеств и способностей Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств Упражнения, способствующие развитию группы мышц участвующих в выполнении профессиональных навыков</p>	4	<i>OK 04,</i> <i>OK 08</i> <i>ПК 0Х.0Х</i>

	<b>3. Общеразвивающие упражнения. Физическая подготовка</b> Физическая подготовка. Основные стойки, падения, самостраховка Общеразвивающие упражнения для коррекции нарушений осанки; норма ГТО Отработка стойки на лопатках, кувырки вперед, перекаты		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Физкультурно-оздоровительные мероприятия для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1.</b> Применение общих и профессиональных компетенций для достижения жизненных и профессиональных целей. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП	28	<b>OK 04,</b> <b>OK 08</b> <b>ПК 1.Х</b>
	<b>2.</b> Развитие физического качества: силы Особенности физической и функциональной подготовленности Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах с предметами Подвижные игры	28	
	<b>3.</b> Кросс по пересеченной местности		
	<b>4.</b> Бег на 150 м в заданное время		
	<b>5.</b> Челночный бег 3х10		
	<b>6.</b> Метание гранаты в цель. Метание гранаты на дальность		
	<b>7.</b> Прыжки в длину способом «согнув ноги»		
	<b>8.</b> Опорные прыжки через гимнастического козла и коня		
	<b>9.</b> Прыжки с гимнастической скакалкой за заданное время		
	<b>10.</b> Упражнения с гантелями		
	<b>11.</b> Упражнения на гимнастической скамейке		
	<b>12.</b> Акробатические упражнения. Упражнения на гимнастической стенке		
	<b>13.</b> Преодоление полосы препятствий		
	<b>14.</b> Выполнение упражнений на развитие быстроты движений		

15. Выполнение упражнений на развитие быстроты реакции		
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	2	
<b>Всего:</b>	36	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бишаева, А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.А. Бишаева. — 7-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 320 с. ISBN 978-5-4468-9406-2

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-9763-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198284> (дата обращения: 21.04.2022). — Режим доступа: для авториз. Пользователей

2. Журин, А. В. Основы здоровья и здорового образа жизни студента : учебное пособие для спо / А. В. Журин. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 48 с. — ISBN 978-5-8114-9294-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221195> (дата обращения: 17.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 173 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под научной редакцией С. В. Новаковского. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 125 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453245>

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><b>Знать:</b></p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Объясняет влияние физических упражнений на состояние различных функциональных систем организма и их роль в профилактике профзаболеваний.</p> <p>Перечисляет и обосновывает составные части здорового образа жизни.</p> <p>Способен интерпретировать данные об уровне развития физических качеств.</p> <p>Грамотно оценивает физическое развитие на основе антропометрических данных.</p> <p>Правильно составляет план самостоятельных занятий физическими упражнениями</p>	<p><i>Устные и письменные опросы, тестирование</i></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p>	<p>Умение выполнять физическую нагрузку на организм в соответствии с физическим состоянием различных функциональных систем организма.</p> <p>Осуществляет профилактику профзаболеваний.</p> <p>Перечисляет и обосновывает составные части здорового образа жизни.</p> <p>Способен интерпретировать данные об уровне развития физических качеств.</p> <p>Грамотно оценивает физическое развитие на</p>	<p><i>Оценка результатов выполнения практических занятий, нормативов</i></p>

	<p>основе антропометрических данных. Умеет составлять план самостоятельных занятий физическими упражнениями</p>	
--	---	--

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.05 Основы бережливого производства»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «СГ.05 Основы бережливого производства»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>ОК 01-09 ПК 0Х.0Х</i>	осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценностей; методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения эффективности технологии внедрения улучшений; технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; систему подачи предложений

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>16</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	16
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		36/16	
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка</p>	4 2	OK 01-09 ПК 0Х.0Х
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 1. Фабрика процессов</b>	2	
Тема 1.2. Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 2. Выбор темы бережливого проекта для команды.</b></p>	4 2 2	OK 01-09 ПК 0Х.0Х

	Разработка паспорта проекта. Картрирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом		
<b>Тема 1.3. Методы решения проблем</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1. Проблемно-ориентированное мышление.</b> Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• фиксация проблемы;</li> <li>• детализация проблемы;</li> <li>• определение отклонения;</li> <li>• изучение причины возникновения проблемы;</li> <li>• разработка корректирующих мероприятий;</li> <li>• реализация корректирующих мероприятий;</li> <li>• проверка результата;</li> <li>• стандартизация</li> </ul> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 3.</b> Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картрирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)</p>	6 4 2 2	<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
<b>Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1. Инструменты бережливого производства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1. Инструменты БП:</b> области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования ТРМ. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	6 4 2	<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>

	<b>Практическое занятие 4.</b> Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	2	
<b>Тема 2.2. Внедрение методов бережливого производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>1.</b> Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
<b>Тема 2.3. Технологии вовлечения и мотивации персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	<i>OK 01-09 ПК 0Х.0Х</i>
	<b>1.</b> Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Применение методов мотивации персонала	2	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Представление проекта «Итоговая фабрика процессов»	2	
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>		2	
<b>Всего:</b>		36	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-45505-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271253> (дата обращения: 27.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Вумек, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. — 472 с. — Текст: непосредственный.
3. Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Раствор; под общ. ред. А.Г. Бездудной. — Москва: КноРус, 2022. — 203 с. — Текст: непосредственный

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Бородулин А.Л., Казарин В.В., Косарева Н.С., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Бережливое производство. Учебное пособие. — СПб.: Питер, 2022. — 224с.: - Режим доступа: URL: Книга Бережливое производство скачать бесплатно pdf без регистрации, автор С. С. Харитонов – Fictionbook
2. Вейдер М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean / М.Т. Вейдер. — Москва: Интеллектуальная литература, 2019. — 160 с. Текст: непосредственный.
3. Клюев А. В. Бережливое производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Клюев; под ред. И. В. Ершовой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 87 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 03.02.2022).
4. Лайкер Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джейфри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 586 с. - Текст: непосредственный.
5. Фролов В.П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест: монография. — 2-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 77с. - Текст: непосредственный

6. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента — Москва: Стандартинформ, 2021. — 16 с.— URL: <http://goupu-19.ru/wpcontent/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniya-k-sistemam-menedzhmenta.pdf> (дата обращения: 03.02.2022)

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><b>Знать:</b></p> <p>принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценностей; методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения эффективности технологии внедрения улучшений; технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; систему подачи предложений</p>	<p>Демонстрирует системные знания об истории становления и развития бережливого производства; формулирует основные понятия бережливого производства; поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности; описывает основные подходы к картированию потока создания ценности; владеет основными понятиями для картирования процесса; демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и потери; владеет основными методами выявления и анализа проблем; формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем; демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков; демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса; описывает последовательность</p>	<p><i>Тестовый и устный контроль по заданной тематике.</i></p> <p><i>Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры</i></p>

	<p>организационных действий для улучшения процесса; демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения; демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства; владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований; описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений; формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <p>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p>	<p>Демонстрирует уровень внедрения принципов бережливого производства в профессиональную деятельность при решении производственных задач; демонстрирует навык по выявлению ценности картированию потока создания ценностей; выбирает средства и методы моделирования и описания процесса; демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах; осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем; оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность</p>	<p><i>Кейс-метод.</i> <i>Оценка решений ситуационных задач.</i> <i>Практические занятия.</i> <i>Деловые игры.</i></p>

	для корректирующих действий; предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений; демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	
--	---	--

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.06 Основы финансовой грамотности»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«СГ.06 Основы финансовой грамотности»**  
(

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.06 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

Особое значение дисциплины имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>OK 01-05 ПК 0Х.0Х</i>	решать практические финансовые задачи, анализировать и интерпретировать их условия (назначение разных банковских услуг, виды вкладов, плюсы и минусы кредитования, способы страхования, доходность и риски при размещении сбережений в ценные бумаги, информация по фондовому рынку, учёт и планирование личных доходов, налогообложение и налоговые вычеты, альтернативные инструменты обеспечения старости, презентация своих качеств и компетенций как работника, организационно-правовые формы предприятий, выбор финансовых продуктов и услуг, безопасность финансовых операций, в том числе в сети Интернет); ставить финансовые цели и планировать деятельность по достижению целей с учётом возможных альтернатив; оценивать способы решения практических финансовых задач и делать оптимальный выбор, выполнять самоанализ полученного результата	единая терминология в области экономики и финансовой грамотности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>		10/4	
<b>Тема 1.1. Личный финансовый план</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Человеческий капитал. Способы принятия финансовых решений. 2. Личный бюджет, его структура, способы составления и планирования. 3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегии и способы их достижения</p>	2	OK 01-05 ПК 0Х.0Х
<b>Тема 1.2. Банковская система РФ</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Банковская система России. Текущие счета и банковские карты. 2. Сберегательные вклады: как они работают и как сделать выбор. 3. Кредиты. Виды кредитов</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 1.</b> Кредиты. Условия и способы получения кредитов</p> <p><b>Практическое занятие 2.</b> Прочие услуги банков.</p>	6	OK 01-05 ПК 0Х.0Х
<b>Тема 1.3. Фондовый и валютные рынки</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Риск и доходность. Облигации. Акции. 2. Фондовая биржа. Рынок Форекс</p>	2	OK 01-05 ПК 0Х.0Х
<b>Раздел 2. Налоги и налогообложение. Система страхования</b>		14/8	
<b>Тема 2.1. Страхование</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие и виды страхования. Договор страхования. Страховой случай, страховой полис, страховая выплата, страховая премия, страховой риск</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	6	OK 01-05 ПК 0Х.0Х

	<b>Практическое занятие 3.</b> Страхование имущества	2	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Страхование здоровья и жизни	2	
<b>Тема 2.2. Налоги и налогообложение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-05 ПК 0Х.0Х</i>
	1. История возникновения налогов. Налоговый кодекс РФ. Налоговая нагрузка. Виды налогов. Идентификационный номер налогоплательщика		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Подача налоговой декларации	2	
<b>Тема 2.3. Пенсионное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-05 ПК 0Х.0Х</i>
	1. Понятие и виды пенсий. Пенсионная система в Российской Федерации.		
	2. Обязательное пенсионное страхование. Добровольное пенсионное обеспечение.		
	3. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Формирование индивидуального пенсионного капитала	2	
<b>Раздел 3. Финансовые механизмы работы фирмы</b>		10/4	
<b>Тема 3.1. Взаимоотношения работодателя и сотрудников</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-05 ПК 0Х.0Х</i>
	1. Трудовой кодекс РФ. Трудовой договор. Испытательный срок.		
	2. Фиксированная заработка плата и заработка плата с переменной частью. Соблюдение конфиденциальности.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Составление резюме	2	
<b>Тема 3.2. Эффективность компании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	<i>ОК 01-05 ПК 0Х.0Х</i>
	1. Критерии надежности компании. Финансовый менеджмент.	2	
	2. Банкротство фирмы.		
<b>Тема 3.3. Риски в мире денег</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01-05 ПК 0Х.0Х</i>
	1. Виды финансовых рисков и их классификация. Предпринимательская деятельность.		
	2. Оценка и контроль рисков своих сбережений. Экономические кризисы. Финансовое мошенничество. Методы и пути минимизации рисков		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Написание бизнес-плана	2	
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>		2	
<b>Всего:</b>		36	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Фрицлер, А. В. Финансовая грамотность: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16073-4.

2. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>Знать:</b> Единая терминология в области экономики и финансовой грамотности	оценка способности демонстрировать знания единой терминологии в области экономики и финансовой грамотности; демонстрировать знания в области финансовых и банковских операций способность использовать основные экономические и финансовые знания в различных сферах жизнедеятельности и при оформлении, составлении и заполнении финансовых документов	<i>Тестовый и устный контроль по заданной тематике</i> <i>Представление докладов, рефератов, презентаций по заданной тематике</i>
<b>Уметь:</b> решать практические финансовые задачи, анализировать и интерпретировать их условия (назначение разных банковских услуг, виды вкладов, плюсы и минусы кредитования, способы страхования, доходность и риски при размещении сбережений в ценные бумаги, информация по фондовому рынку, учёт и планирование личных доходов, налогообложение и налоговые вычеты, альтернативные инструменты обеспечения старости, презентация своих качеств и компетенций как работника, организационно-правовые формы предприятий, выбор финансовых продуктов и услуг, безопасность финансовых	демонстрация способности анализировать и решать финансовые задачи, связанные с определением финансовых рисков предприятия, налогообложению, страхованию производственные процессы и системы; демонстрация способностей позитивного взаимоотношения в рамках: работодатель – сотрудник демонстрация способностей ставить определённые финансовые цели: личностные и производственные; проявление способностей планировать деятельность личностно и производственную, рассматривая различные альтернативные варианты достижения финансовых целей;	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i> <i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ</i>

<p>операций, в том числе в сети Интернет);</p> <p>ставить финансовые цели и планировать деятельность по достижению целей с учётом возможных альтернатив;</p> <p>оценивать способы решения практических финансовых задач и делать оптимальный выбор, выполнять самоанализ полученного результата</p>	<p>способность оформлять и заполнять основные финансовые документы личного и производственного характера</p> <p>демонстрировать способность решения практических финансовых задач;</p> <p>выполнять самоанализ производственной деятельности и оценивать полученные результаты</p>	
---	--	--

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

*31.01.01. Медицинский администратор*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.01 Основы анатомии и физиологии человека»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 АНАТОМИЯ И ФИЗИОЛОГИЯ ЧЕЛОВЕКА»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.01 Анатомия и физиология человека» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– приемы структурирования информации;</li></ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять необходимые источники информации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– современная научная и профессиональная терминология;</li></ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"><li>– структурировать получаемую информацию;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– правила построения устных сообщений;</li></ul>
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li></ul>
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основы здорового образа жизни и рациональные приемы двигательных функций;</li></ul>
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основы анатомии, физиологии и биомеханики человека;</li></ul>
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– функциональных систем организма человека, их регуляции и саморегуляции в норме.</li></ul>
ПК 1.3.		
ПК 2.1		
ПК 2.2.		
ПК 2.3.		
ПК 3.1.		
ПК 3.2		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей специальности.</li> </ul>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Всего по учебной дисциплине	54
в т.ч. в форме практической подготовки	20
теоретическое обучение	32
практические занятия	20
промежуточная аттестация ДЗ	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение</b>		12	
<b>Тема 1.1. Анатомия и физиология как медицинские науки</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Связь анатомии и физиологии с другими дисциплинами. Анатомическая номенклатура. Основные физиологические термины.</p> <p>Части тела, отделы головы, туловища, конечностей; системы органов.</p> <p>Полости тела человека. Оси, плоскости тела человека и условные линии, определяющие положение органов и их частей в теле. Конституция.</p> <p>Морфологические типы конституции.</p>	12	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
<b>Раздел 2. Отдельные вопросы цитологии и гистологии</b>		10	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
<b>Тема 2.1. Строение клетки и тканей</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Клетка – определение, строение.</p> <p>Химический состав клетки – неорганические и органические вещества, их функции. Строение и свойства ДНК, виды РНК.</p> <p>Обмен веществ и энергии в клетке. Жизненный цикл клетки.</p> <p>Ткань – определение, классификация, функциональные различия.</p> <p>Эпителиальная ткань – расположение в организме, виды, функции, строение. Классификация покровного эпителия.</p> <p>Соединительная ткань – расположение в организме, функции, классификация, строение.</p> <p>Хрящевая ткань – строение, виды, расположение в организме.</p> <p>Костная ткань, расположение, строение, функции.</p>	10	

	<p>Мышечная ткань – специфическое свойство (сократимость), функции, виды. Гладкая мышечная ткань – расположение, функции, структурно-функциональная единица. Исчерченная скелетная мышечная ткань, функциональные особенности. Сердечная мышечная ткань, ее функциональные особенности.</p> <p>Нервная ткань – расположение, строение. Строение нейрона. Виды нейронов. Нервное волокно, строение, виды. Нервные окончания: рецепторы, эффекторы.</p> <p>Орган – определение, принципы строения, система органов – определение системы органов человека. Понятие о серозных полостях, оболочках и их значении в организме.</p>		
<b>Раздел 3. Анатомо-физиологические аспекты самоудовлетворения организмом потребности в движении. Биомеханика человека.</b>		12	
<b>Тема 3.1. Морфофункциональная характеристика скелета человека</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Потребность в движении, структуры организма ее удовлетворяющие. Виды движений: поддержание позы, собственно движение, непроизвольные и произвольные движения, значение движений.</p> <p>Опорно-двигательный аппарат – понятие. Скелет – понятие, функции, структурно-функциональная единица скелета – кость. Кость как орган, ее химический состав. Виды костей, их строение, надкостница. Роль скелета в биомеханике движений.</p> <p>Виды соединения костей. Строение и классификация суставов.</p> <p>Вспомогательный аппарат суставов. Виды движений в суставах по осям.</p> <p>Строение позвоночного столба, его расположение, отделы. Строение позвонка, их количество. Особенности строения шейных и грудных позвонков.</p> <p>Особенности строения поясничных позвонков. Строение крестца и копчика.</p>	12	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2

<p>Позвоночный столб – изгибы, движения. Соединения позвоночного столба. Понятие о двигательном позвоночном сегменте. Профилактика патологических искривлений позвоночника.</p> <p>Грудная клетка в целом, грудная полость, апертуры, реберные дуги. Формы грудной клетки: коническая, цилиндрическая, плоская. Строение грудины и ребер. Классификация ребер. Соединение ребер с позвоночником.</p> <p>Кости плечевого пояса – ключица и лопатка, их строения. Грудино-ключичный и акромиально- ключичный суставы. Строение плечевой кости. Плечевой сустав.</p> <p>Строение локтевой и лучевой костей. Соединения костей предплечья. Локтевой сустав.</p> <p>Строение костей кисти. Лучезапястный сустав. Среднезапястный, межзапястные, запястно-пястные, межпястные, пястно-фаланговые и межфаланговые суставы.</p> <p>Скелет нижней конечности – отделы. Скелет тазового пояса. Тазовая кость.</p> <p>Соединения костей таза. Образование большого таза. Образование малого таза. Костные границы большого и малого таза. Половые различия в строении таза.</p> <p>Строение бедренной кости. Тазобедренный сустав: образование, связки, суставная губа, движения по осям.</p> <p>Строение большеберцовой и малоберцовой костей. Соединения костей голени. Коленный сустав: образование, мениски, связки, движения по осям.</p> <p>Строение костей стопы. Соединение костей стопы. Голеностопный сустав. Таранно-пяточно-ладьевидный сустав, межплюсневые, плюснефаланговые, межфаланговые суставы. Своды стопы.</p> <p>Скелет головы – череп. Функции черепа. Мозговой и лицевой череп. Воздухоносные кости черепа. Строение костей мозгового черепа – лобной, теменной, затылочной костей.</p> <p>Строение височной кости: чешуйчатая, каменистая и барабанная части.</p>	
---	--

	<p>Строение клиновидной кости: тело, большие крылья, малые крылья, крыловидные отростки. Строение решетчатой кости: решетчатая пластиинка, перпендикулярная пластиинка, решетчатый лабиринт.</p> <p>Скелет лицевого отдела черепа.</p> <p>Строение и расположение парных костей лицевого черепа – верхней челюсти, небной кости, скуловой кости, носовой кости, слезной кости.</p> <p>Строение и расположение непарных костей лицевого черепа – нижней челюсти, сошника, подъязычной кости.</p> <p>Соединения костей черепа. Череп новорожденного – роднички, формирование швов. Изменения черепа в возрастном аспекте.</p> <p>Строение внутренней и наружной поверхностей основания черепа.</p> <p>Образование стенок, содержимое и элементы полости глазницы, носа и рта.</p> <p>Каналы лицевого черепа, их значение.</p>	
	<b>Практических занятий:</b>	20
	Практическое занятие № 1 «Строение позвоночного столба. Позвоночный столб в целом».	2
	Практическое занятие № 2 «Строение и соединение костей грудной клетки».	1
	Практическое занятие № 3 «Строение костей плечевого пояса, плечевой кости, их соединения».	1
	Практическое занятие № 4 «Строение и соединения костей предплечья. Строение и соединения костей кисти».	1
	Практическое занятие № 5 «Строение и соединение костей таза».	1
	Практическое занятие № 6 «Строение бедренной кости. Тазобедренный сустав».	1
	Практическое занятие № 7 «Строение и соединение костей голени, костей стопы. Коленный сустав».	1
	Практическое занятие № 8 «Строение костей мозгового черепа».	1

	Практическое занятие № 9 «Строение и расположение парных и непарных костей лицевого черепа».	1
	Практическое занятие № 10 «Соединения костей черепа. Топография лицевого и мозгового черепа»	1
	Практическое занятие № 11 «Мышцы головы и шеи».	1
	Практическое занятие № 12 «Мышцы груди. Строение и функции диафрагмы».	1
	Практическое занятие № 13 «Мышцы живота. Паховый канал. Белая линия живота».	1
	Практическое занятие № 14 «Мышцы спины».	1
	Практическое занятие № 15 «Мышцы плечевого пояса и плеча».	1
	Практическое занятие № 16 «Мышцы предплечья. Мышцы кисти».	1
	Практическое занятие № 17 «Мышцы тазового пояса».	1
	Практическое занятие № 18 «Мышцы бедра. Мышцы голени и стопы».	1
	Практическое занятие № 19 «Обзор работы мышц для обеспечения движений в суставах скелета».	1
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Анатомии и физиологии человека», оснащенный оборудованием в соответствии с пунктом 6.1.2.3. ОП СПО 31.01.01 Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Смольянникова, Н.В. Анатомия и физиология человека: учебник / Н.В. Смольянникова, Е.Ф. Фалина, В.А. Сагун. – изд.3-е., перераб. и доп. – Москва: ГЭОТАР – Медиа, 2021. – 592 с.

##### *Основные электронные издания*

1. Мустафина, И. Г. Практикум по анатомии и физиологии человека : учебное пособие для спо / И. Г. Мустафина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 388 с. — ISBN 978-5-8114-9185-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187804> (дата обращения: 03.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Федюкович, Н. И. Анатомия и физиология человека : учебник / Н. И. Федюкович. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 574 с. — (Среднее медицинское образование). - ISBN 978-5-222-35193-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1223248> (дата обращения: 03.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Сапин, М. Р. Анатомия человека : атлас : учеб. пособие для медицинских училищ и колледже / М. Р. Сапин, З. Г. Брыксина, С. В. Чава - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 376 с. - ISBN 978-5-9704-3257-0. - Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970432570.html> (дата обращения: 03.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

2. Анатомия человека: атлас: учеб. пособие для медицинских училищ и колледже / М.Р. Сапин, З.Г. Брыксина, С.В. Чава. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, – 2022. – 376 с.
3. Теля, Л. З. Нормальная физиология : учебник / под ред. Л. З. Теля, Н. А. Агаджаняна - Москва : Литтерра, 2015. - 768 с. - ISBN 978-5-4235-0167-9. – Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785423501679.html> (дата обращения: 03.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
усвоенные знания:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– правила построения устных сообщений;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– основы здорового образа жизни и рациональные приемы двигательных функций;</li> <li>– основы анатомии, физиологии и биомеханики человека</li> <li>– функциональных систем организма человека, их регуляции и саморегуляции в норме.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планомерное описание системы органов и каждого органа в отдельности;</li> <li>– использование анатомической и медицинской терминологии;</li> <li>– отнесения различных структур к описываемой системе организма;</li> <li>– описание строения, физиологии и топографии органов и систем органов человека;</li> <li>– формулирование задач для поиска информации;</li> <li>– ориентирование в различных источниках информации.</li> <li>– выделение наиболее значимого в</li> </ul>
усвоенные умения:		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>перечне информации;</li> <li>– выделение значимости информации для дальнейшей профессиональной деятельности;</li> <li>– использование анатомической и медицинской терминологии;</li> <li>– грамотное изложение информации на государственном языке;</li> <li>– умение работать в группе над предложенной задачей.</li> </ul>	
---	---	--

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной  
деятельности»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

Процесс изучения дисциплины обеспечивает достижение планируемых результатов освоения образовательной программы и направлен на формирование ОК и ПК.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения
ОК	Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ПК	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих медицинскую тайну.

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Всего по учебной дисциплине	54
в т.ч. в форме практической подготовки	8
теоретическое обучение	44
практические занятия	8
промежуточная аттестация ДЗ	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение</b>		10	
<b>Тема 1.1. Гражданское право в медицинской деятельности</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Право собственности граждан и юридических лиц. Основания приобретения права собственности. Момент возникновения права собственности по договору. Передача вещи. Прекращение права собственности. Общая собственность. Представительства и филиалы. Правовоерегулирование отношений в области защиты прав потребителей. Качество услуг. Срок службы, срок годности, гарантийный срок. Право потребителей на безопасность оказываемых услуг, информацию о изготовителе и об услугах. Режим работы исполнителя. Ответственность изготовителя (исполнителя, продавца). Права потребителя при обнаружении недостатков выполненной работы (оказанной услуги). Правила предоставления медицинских услуг. Применение законодательства о рекламе в сфере здравоохранения.</p>	10	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
<b>Раздел 2. Особенности правового регулирования сферы здравоохранения</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
<b>Тема 2.1. Особенности правового регулирования сферы здравоохранения</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и принципы охраны здоровья граждан. Полномочия органов власти в реализации права на охрану здоровья. Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения. Системы здравоохранения РФ: государственная, муниципальная и частная. Медицинское страхование в России. Виды государственного регулирования медицинской деятельности: лицензирование; подготовка, усовершенствование, аттестация и сертификация специалистов; контроль качества медицинских услуг. Лицензирование как основной вид государственного регулирования в сфере</p>	12	

	здравоохранения.		
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере здравоохранения</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Субъекты трудовых отношений, их права и обязанности. Понятие трудового договора. Нормальное и сокращенное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Перерывы на работе. Выходные и праздничные дни. Отпуска. Заработка плата. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Оплата труда в случаях выполнения работы в особых условиях. Виды социальных гарантий и компенсаций. Организация охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Служба охраны труда на предприятии. Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Медицинские осмотры работников. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Расследование несчастных случаев. Материальная ответственность сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды материальной ответственности работников. Поощрения за труд. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Способы защиты трудовых прав и свобод. Задачи Федеральной инспекции труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей.</p>	12	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
	<b>Практических занятий:</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 1 «Трудовой договор».	2	
	Практическое занятие № 2 «Заработка плата».	2	
	Практическое занятие № 3 «Охрана труда».	2	
	Практическое занятие № 4 «Дисциплинарные взыскания».	2	
<b>Тема 2.3. Процессуальное право.</b>	Право на обращение в суд. Подведомственность и подсудность гражданских дел судам. Форма и содержание искового заявления; документы прилагаемые к исковому заявлению. Судебное разбирательство. Решение суда. Субъекты и объекты арбитражного	10	

<b>Ответственность в сфере здравоохранения.</b>	<p>процессуального права. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам. Случаи обращения в арбитраж. Предъявление иска. Порядок исполнения решений арбитража.</p> <p>Право на апелляцию судебного решения. Пересмотр дел судами высшей инстанции. Возмещение вреда по гражданскому законодательству.</p> <p>Возмещение вреда жизни или здоровью гражданина. Возмещение вреда, причиненного вследствие некачественного предоставления услуг.</p> <p>Компенсация морального вреда. Административные правонарушения, их виды. Понятие административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Назначение административного наказания. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.</p>		
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	<b>2</b>		
<b>Всего:</b>	<b>54</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет, оснащенный оборудованием в соответствии с пунктом 6.1.2.1. ОП СПО 31.01.01 Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

###### **а) Основная литература:**

1. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс]: учеб- ник / В.А. Медик, В.И. Лисицин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020.

###### **б) Дополнительная литература:**

1. Сашко, С.Ю. Медицинское право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сашко С.Ю., Кочорова Л.В. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. - 352 с. - ISBN 978-5-9704-1845-1. // URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970418451.html>
2. Уголовная ответственность медицинских работников [Электронный ресурс]: [моногра- фия] / Курский гос. мед. ун-т, каф. общественного здоровья и здравоохранения; авт.- сост.: В.А. Лопухова, И.В. Тарасенко.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Министерство здравоохранения Российской Федерации<https://www.rosminzdrav.ru/>
2. Всемирная организация здравоохранения<http://www.who.int/ru/>
3. Консультант плюс  
[https://kurskmed.com/department/library/page/Consultant\\_Plus](https://kurskmed.com/department/library/page/Consultant_Plus)
4. Научная электронная библиотека «**eLIBRARY.RU**»<https://elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ)<http://нэб.рф/>
6. Федеральная электронная медицинская библиотека<http://193.232.7.109/feml>

7. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»<https://cyberleninka.ru/>
8. Каталог медицинских сайтов <https://www.medpoisk.ru/>
9. База данных международного индекса научного цитирования «WEB OF SCIENCE»<http://www.webofscience.com/>
- 10. Полнотекстовой базе данных «Medline Complete»**  
<http://search.ebscohost.com/>
11. Полнотекстовая база данных «Polpred.com Обзор СМИ»<http://polpred.com/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Гражданское право в медицинской деятельности</p> <p>Особенности правового регулирования сферы здравоохранения</p> <p>Правовое регулирование трудовых отношений в сфере здравоохранения</p> <p>Процессуальное право. Ответственность в сфере здравоохранения.</p>	<p>традиционная лекция</p> <p>практическое занятие</p> <p>решение ситуационных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общение и наблюдение в процессе обучения;</li> <li>– тестирование;</li> <li>– проведение устного проса;</li> <li>– дифференцированный зачет.</li> </ul>

**Приложение 2**  
**к ОП по профессии**

31.01.01. Медицинский администратор

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>

### **3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности»**

#### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.03 Основы обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 31.01.01 Медицинский администратор.

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Сформировать систему компетенций для усвоения теоретических и практических знаний о безопасности и качестве оказания медицинской помощи.

Код ПК, ОК	Умеет	Знает
ОК 02	Способность к организации и контролю качества безопасности медицинской деятельности.	Основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования.
ОК 03		Организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности.
ОК 05		
ОК 08	Использовать системный подход в управлении медицинской организацией;	
ОК 10		
ПК 1.1.	Использовать технологические карты процессов медицинской организации;	Основные требования стандартов систем менеджмента качества.
ПК 1.2.		
ПК 1.3.	Применять организационно-управленческую и	
ПК 2.1	нормативную документацию в	
ПК 2.2.	своей деятельности для	
ПК 2.3.	повышения качества оказания	
ПК 3.1.	медицинской помощи.	
ПК 3.2	Контролировать качество и безопасность деятельности медицинской организации.	

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
Всего по учебной дисциплине	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
промежуточная аттестация ДЗ	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Теоретические основы и нормативно-правовая база управления качеством</b>	<p>Требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>Статья 90 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2018, № 53, ст. 8415).</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. № 785н "Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности"</p> <p>Организация посещения пациента родственниками и иными членами семьи или законными представителями пациента в медицинской организации, в том числе в ее структурных подразделениях, предназначенных для проведения интенсивной терапии и реанимационных мероприятий, при оказании ему медицинской помощи в стационарных условиях, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 августа 2020 г. N 869н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 10 сентября 2020 г., регистрационный N 59744) (далее - Требования к организации посещения пациента в медицинской организации);</p> <p>- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 сентября 2020 г. N 947н "Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов" (зарегистрирован</p>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
		<b>4</b>	

	Министерством юстиции Российской Федерации 12 января 2021 г., регистрационный N 62054) (далее - приказ Минздрава России N 947н);		
<b>Раздел 2. Обеспечение контроля качества и безопасности</b>		<b>14 - 16</b>	
<b>Тема 2.1. Обеспечение контроля качества и безопасности обращения лекарственных средств изделий медицинского назначения в медицинской организации.</b>	<p>Регистрация и сбор информации о серьезных и непредвиденных нежелательных реакциях в медицинской организаций и передачи сведений о них в Росздравнадзор.</p> <p>Организация внутреннего производственного контроля (обеспечение качества лекарственных препаратов).</p> <p>Контроль условий хранения лекарственных препаратов, требующих особых условий хранения. Определение мест хранения лекарственных средств.</p> <p>Соблюдение требований к упаковке и маркировке лекарственных препаратов.</p> <p>Информирование сотрудников о лекарственных препаратах.</p> <p>Информирование пациентов, сопровождающих, ухаживающих.</p> <p>Контроль исправности медицинского оборудования, включая ежедневные проверки работоспособности медицинского оборудования для оказания экстренной помощи.</p> <p><b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b></p>	2	OK 02, OK 03, OK 05, OK 08, OK 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
<b>Тема 2.2. Организация контроля качества и обеспечения эпидемиологической безопасности.</b>	<p>Мероприятия по активному выявлению, учету и регистрации, анализу инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи среди пациентов и сотрудников.</p> <p>Микробиологический мониторинг.</p> <p>Организация дезинфекции медицинских изделий в медицинской организации.</p> <p>Организация стерилизации медицинских изделий в медицинской организации.</p> <p>Обеспечение эпидемиологической безопасности среды.</p> <p>Соблюдение правил гигиены сотрудниками, пациентами и посетителями/ухаживающими.</p> <p><b>Практические занятия</b></p>	2	OK 02, OK 03, OK 05, OK 08, OK 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2
<b>Тема 2.3. Организация идентификации</b>	Документы, идентифицирующие личность пациента при оказании медицинской помощи.	2	

<b>личности пациента на всех этапах оказания медицинской помощи.</b>	<p>Идентификационные признаки. Случаи, требующие идентификации личности пациента. Порядок проведения идентификации.</p> <p><b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b></p>	2	
<b>Тема 2.4. Организация системы оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной формах в медицинской организации.</b>	<p>Алгоритмы оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной формах.</p> <p>Оборудование наборов для оказания медицинской помощи в экстренной форме.</p> <p>Готовность сотрудников к оказанию медицинской помощи в экстренной и неотложной формах.</p> <p><b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b></p>	2	2
<b>2.5. Порядок оказания медицинской помощи внутри медицинской организации.</b>	<p>Выполнение установленных требований при осуществлении медицинской деятельности.</p> <p>«Обратная связь» медицинской организации с другими медицинскими организациями, включая скорую/неотложную помощь.</p> <p>Алгоритм порядка оказания медицинской помощи пациентам внутри медицинской организации.</p> <p>Обеспечение эффективного общения сотрудников: «врач-врач, врач – средний медицинский персонал» для оптимальной маршрутизации и преемственности оказания медицинской помощи.</p> <p><b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b></p>	2	2
<b>2.6. Организация безопасной среды для пациентов и сотрудников</b>	<p>Рациональная и безопасная организация пространства в помещениях медицинской организации.</p> <p>Обеспечение безопасных условий пребывания в медицинской организации.</p> <p><b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b></p>	2	2
<b>2.7. Система охраны и безопасности медицинской организации.</b>	<p>Организация доступа в медицинскую организацию, подразделения медицинской организации, включая помещения «только для сотрудников»</p> <p>Пропускная система.</p> <p>Алгоритм действий при опасных ситуациях (нападении на</p>	2	

	медицинских работников, угрозах со стороны пациентов или посетителей, угрозе суицида и т.п.) <b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет, оснащенный оборудованием в соответствии с пунктом 6.1.2.1. ОП СПО 31.01.01 Медицинский администратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Деева В.А. Управление качеством [Электрон- ный ресурс]: учебное пособие/ Деева В.А., Кобиашвили Н.А., Кобулов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2024.— 102 с.
2. Колочева, В. В. Менеджмент качества: учебное пособие / В. В. Колочева. — Новосибирск, 2021. — 92 с.
3. Элланский, Ю. Г. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Ю. Г. Элланский и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 624 с.
4. Чернышев, В. М. Статистика и анализ деятельности учреждений здравоохранения / В. М. Чер- нышев, О. В. Стрельченко, И. Ф. Мингазов. -Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 224 с.

##### ***Основные электронные издания***

1. Мустафина, И. Г. Практикум по анатомии и физиологии человека : учебное пособие для спо / И. Г. Мустафина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 388 с. — ISBN 978-5-8114-9185-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187804> (дата обращения: 03.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Федюкович, Н. И. Анатомия и физиология человека : учебник / Н. И. Федюкович. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 574 с. — (Среднее медицинское образование). - ISBN 978-5-222-35193-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znamenium.com/catalog/product/1223248> (дата обращения: 03.01.2022). — Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

4. Разина, И. С. Управление качеством и безопас- ностью медицинских изделий : учебное пособие / И. С. Разина, Е. В. Приймак. — Казань : Издательство КНИТУ, 2022. — 96 с.

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

Результаты обучения	Содержание раздела	Методы оценки
Основы качества и безопасности медицинской деятельности.	<p>1. Теоретические основы и нормативно-правовая база управления качеством.</p> <p>2. Обеспечение контроля качества и безопасности обращения лекарственных средств изделий медицинского назначения в медицинской организации.</p> <p>3. Организация контроля качества и обеспечения эпидемиологической безопасности.</p> <p>4. Организация идентификации личности пациента на всех этапах оказания медицинской помощи.</p> <p>5. Организация системы оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной формах в медицинской организации.</p> <p>6. Порядок оказания медицинской помощи внутри медицинской организации.</p> <p>7. Организация безопасной среды для пациентов и сотрудников.</p> <p>8. Система охраны и безопасности медицинской организации.</p>	<p>тестовый контроль, собеседование, решение ситуационных задач, дифференцированный зачет</p>

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Республики Адыгея  
«Майкопский индустриальный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**Профессия 31.01.01. Медицинский администратор**

*I курс- 2025-2026 гг.*

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
*подготовки квалифицированных рабочих, служащих*

Квалификация: **медицинский администратор**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения (на базе среднего общего образования) –**10 месяцев**

Год начала подготовки – **2025**

Год окончания подготовки – **2026**

**Майкоп  
2025**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по профессии 31.01.01. Медицинский администратор.
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - Устав ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»; Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1581 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.12.2016 г., регистрационный № 44800)
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного среднего образования в очной форме – 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, кураторы групп, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского	<b>ЛР 8</b>

государства.	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	ЛР 13
Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	ЛР 14
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.	ЛР 15
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	ЛР 16
Ценостное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	ЛР 17
Ценостное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.	ЛР 18
Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	ЛР 19
Ценостное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.	ЛР 20
Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за	ЛР 21

развитие группы обучающихся.	
Приобретение навыков общения и самоуправления.	ЛР 22
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	ЛР 23
Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	ЛР 24
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Республикой Адыгея</b>	
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	ЛР 25
Сохраняющий единство и этнокультурное развитие народов Республики Адыгея, способный противодействовать проявлениям экстремизма и ксенофобии.	ЛР 26
Экономически активный, предпримчивый, готовый к самозанятости	ЛР 27
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 28
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 29
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 30
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 31
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	ЛР 32
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся	ЛР 33
Готовый к созданию положительного имиджа техникума	ЛР 34

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка результатов реализации рабочей программы воспитания осуществляется в двух направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;

- эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, на формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, и эффективности реализации рабочей программы воспитания отражены в таблице 1.

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Ед. изме рени я	Значение показателя учебной группы		
			на 1 курсе	-	-
1.	<b>Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся</b>				
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне республики и города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы	ед.			
1.4.	Количество творческих кружков, студий, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.			
1.5.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих кружках, студиях, клубах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.6.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций, клубов и т.п. в	ед.			

	образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся			
1.7.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях, фитнес-клубах, бассейнах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
1.8.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» проведенные в учебном году воспитательные мероприятия, от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
1.9.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной, дисциплинарной или других комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
1.10.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
1.11.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
1.12.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
1.13.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей, обучающихся в учебной группе	%		
1.14.	Доля преподавателей, работающих в учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности преподавателей, работающих в учебной группе	%		
1.15.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических	%		

	средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы				
2.	<b>Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся</b>				
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.2.	Средний балл освоения ОПОП по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл			
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.			
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.			
2.6.	Количество опубликованных научных статей, подготовленных обучающимися учебной группы	чел.			
2.7.	Средний % заимствований при выполнении курсовой работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-	-	-
2.8.	Средний % заимствований при выполнении дипломной работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-	-	-
2.9.	Доля обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам летней сессии от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.10.	Доля обучающихся, получивших отметку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.11.	Доля обучающихся, получивших минимальный разряд при сдаче	%	-	-	

	квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе				
2.12.	Доля обучающихся, получивших повышенный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.13.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате «Профессионалы», от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.14.	Доля обучающихся, сдававших ГИА по оценочным материалам «Профессионалы», от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.15.	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	-
2.16.	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	-
2.17.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших на одном из государственных аттестационных испытаний в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	-	-	
2.18.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.19.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			

2.20.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%			
2.21.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%			
2.22.	Доля положительных отзывов преподавателей учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов преподавателей учебной группы	%			
2.23.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.			
2.24.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.			
2.25.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.			
2.26.	Количество обучающихся, совершивших суицид или погибших в ходе неправомерных действий («зацеперы» и др.)	чел.			
2.27.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.			

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

В ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум» созданы условия для получения образования студентами с ограниченными возможностями здоровья и студентами-инвалидами. На обучение в техникум по профессии 31.01.01. Медицинский администратор, принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение в техникуме по данной профессии и программам.

В техникуме обеспечен доступ в здание для инвалидов и лиц с ОВЗ (имеется пандус и расширенный дверной проём). В техникуме развита система оповещения и сигнализации, идет работа по обеспечению доступности входных путей и путей перемещения внутри техникума.

Политика ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум» в области обеспечения условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум» несет ответственность за студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, удовлетворяя их образовательные нужды, согласно Уставу техникума.
- Тщательно рассматривает каждый случай приема студента-инвалида и лиц с ограниченными возможностями здоровья на учебу.
- Предпринимает все возможные практические шаги и предоставляет возможности для того для того, чтобы студенты-инвалиды и лица с ОВЗ могли принимать активное участие в жизни техникума.
- Предоставляет возможность обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ, работать в сети Интернет, пользоваться техническими и сетевыми ресурсами для выполнения учебных задач. Оказывает содействие выпускникам в трудоустройстве.

Для студентов из числа инвалидов созданы благоприятные условия для психологического комфорта, развития личности студента и его обучения. Для сопровождения образовательного процесса студентов из числа инвалидов в техникуме имеются педагог-психолог, воспитатели, работник медпункта, кураторы учебных групп, осуществляющие мероприятия по сопровождению, и социальной и психологической адаптации данной категории обучающихся.

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Данная программа разработана ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»; на основе требований Федерального закона № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, Государственной программы Республики Адыгея "Укрепление межнациональных отношений и патриотическое воспитание" Постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 декабря 2019 года п 316 (с изменениями на 30 декабря 2020 года) и Распоряжения Кабинета Министров Республики Адыгея от 22.04.2022 № 122-р "О региональной программе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2024 годы".

Работа по воспитанию, формированию и развитию личности студентов в техникуме сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего образования.

Рабочая программа воспитания в техникуме отражает интересы и запросы участников образовательных отношений в лице:

- студента, признавая приоритетную роль его личностного развития на основе возрастных и индивидуальных особенностей, интересов и запросов, его семьи;
- государства и общества;
- субъектов экономической сферы – бизнеса, работодателей, общественно-деловых объединений.

Формирование общих и профессиональных компетенций в контексте решения воспитательных и личностно развивающих задач выполняет обеспечивающую роль в данном процессе.

Основой разработки рабочих программ воспитания являются положения следующих документов:

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020);

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 21.12.1996 (ред. от 17.02.2021) № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

перечень поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 № ПР-580, п.1а; п.2б;

перечень поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 № ПР-2582,

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-роб об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (с изменениями на 09.04.2015);

Распоряжение Кабинета Министров Республики Адыгея от 22.04.2022 № 122-р "О региональной программе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2024 годы".

Локальные нормативные акты ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»; Договора сотрудничества.

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

<b>Наименование должности</b>	<b>Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса</b>
Директор	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы техникума;</li><li>- Формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников техникума в установленном законодательством РФ порядке;</li><li>- Определение стратегии, цели и задач развития техникума, прием решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности техникума и к качеству образования;</li><li>- Формирование контингента обучающихся, обеспечение социальной защиты;</li><li>- Осуществление совместно с Советом техникума и общественными организациями разработки, утверждения и реализации программ развития колледжа, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка;</li><li>- Создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников техникума, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддержание благополучного морально-психологического климата в коллективе.</li></ul>

<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<p>Организует и руководит воспитательной работой в техникуме через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание помощи кураторам в формировании коллектива студенческих групп;</li> <li>- представление о поощрении студентов и подчиненных работников;</li> <li>- изучение, обобщение передового опыта по вопросам организации воспитательной работы в учебных заведениях, его внедрение и адаптацию;</li> <li>- работу с родителями (законными представителями) (подготовку родительских собраний, лекториев, бесед);</li> <li>- работу по созданию привлекательного имиджа техникума, в том числе создание рекламно-презентационных материалов, участие во внешних мероприятиях;</li> <li>- учет результатов учебно-воспитательной работы, контроль за качеством работы подчиненных и должностных лиц;</li> <li>- участие студентов в городских, республиканских и общероссийских мероприятиях;</li> <li>- подготовку Педагогических советов, Методических советов, совещаний в рамках своего направления;</li> <li>- мероприятия по формированию здорового образа жизни и экологической культуры, по развитию творческой деятельности студентов, по улучшению социально-психологического климата в коллективах обучающихся, профилактике асоциального поведения обучающихся;</li> </ul> <p>Организует и контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работу кружков, клубов, секций, анализ результативности этой работы;</li> <li>- работу по выполнению студентами Устава техникума, Правил внутреннего распорядка;</li> <li>- внеурочные мероприятия в соответствии с планом работы, их содержательность и эстетический уровень.</li> </ul> <p>Разрабатывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегию развития техникума по вопросам воспитательной работы;</li> <li>- планы работы по своим направлениям.</li> </ul> <p>Формирует и развивает систему самоуправления. Проводит работу по сохранению контингента.</p> <p>Подготавливает организационные документы в рамках своих обязанностей: приказы, положения, отчеты.</p> <p>Обеспечивает связь с общественными органами, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.</p>
---	--

<p>Педагог дополнительного образования.</p>	<p>Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры студентов, расширению социальной сферы в их воспитании. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Организует работу студенческих клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и педагогов. Способствует реализации прав обучающихся на создание студенческих объединений.</p> <p>Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.</p> <p>Участвует в работе Педагогических, Методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в техникуме и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.</p> <p>Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.</p> <p>Развивает у обучающихся, воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.</p> <p>Учитывает особенности психофизического развития обучающихся, воспитанников и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.</p>
---	---

Социальный педагог	<p>Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее микросреды, условия жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.</p> <p>Выступает посредником между личностью обучающихся и лицем, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.</p> <p>Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.</p> <p>Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.</p> <p>Обеспечивает социально-педагогическое сопровождение обучающихся «групп риска».</p> <p>Участвует в работе техникумовского Совета по профилактике безнадзорности и беспризорности. Готовит материалы для организации его деятельности.</p> <p>Взаимодействует с преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантному поведению, а также попавшим в экстремальные ситуации.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.</p> <p>Участвует в работе Педагогического совета техникума и совещаниях, проводимых администрацией техникума. Соблюдает этические нормы поведения в техникуме, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.</p>
--------------------	---

Педагог – психолог	<p>Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе обучения;</p> <p>Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);</p> <p>Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;</p> <p>Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий;</p> <p>Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;</p> <p>Ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;</p> <p>Способствует развитию у обучающихся, готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;</p> <p>Определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;</p> <p>Формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;</p> <p>Принимает участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;</p> <p>Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно - правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и т.п.;</p> <p>Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;</p> <p>Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.</p>
--------------------	---

Куратор учебной группы	<p>Содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;</p> <p>Обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;</p> <p>Содействует успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтёрского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ;</p> <p>Осуществляет индивидуальную поддержку каждого обучающегося учебной группы на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития подростка в семье;</p> <p>Выявляет и оказывает поддержку обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, оказывает помочь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;</p> <p>Выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;</p> <p>Проводит профилактическую работу по наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;</p> <p>Формирует навыки информационной безопасности;</p> <p>Содействует формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;</p> <p>Оказывает поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;</p> <p>Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в техникуме.</p> <p>Обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.</p> <p>Взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, привлекая родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах, обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого;</p> <p>Информируя родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы;</p> <p>Координируя взаимосвязь между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;</p> <p>Содействуя повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам воспитания.</p>
------------------------	---

Преподаватель	<p>Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.</p> <p>Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.</p> <p>Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.</p> <p>Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).</p> <p>Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, междисциплинарному курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.</p> <p>Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.</p> <p>Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации).</p> <p>Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>Участвует в работе методических объединений, конференций, семинаров; в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).</p> <p>Участвует в деятельности педагогических и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.</p> <p>Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.</p> <p>Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.</p>
---------------	---

	<p>Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.</p> <p>Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.</p> <p>Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.</p> <p>Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Способствует профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому и прикладному творчеству.</p>
--	--

<p><b>Мастер производственного обучения</b></p>	<p>Проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением.</p> <p>Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу.</p> <p>Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства.</p> <p>Организует выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению.</p> <p>Принимает участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением. Готовит обучающихся, воспитанников к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов.</p> <p>Участвует в работе методических объединений, конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).</p> <p>Способствует профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому и прикладному творчеству.</p> <p>Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Оценивает эффективность обучения учебной и производственной практик обучающихся, учитывая овладение умениями, общими и профессиональными компетенциями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Поддерживает дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.</p> <p>Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации).</p> <p>Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.</p> <p>Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей профессии и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.</p> <p>Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.</p> <p>Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений. Развивает у обучающихся познавательную</p>
---	--

	<p>активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями</p>
Председатель Методической комиссии «Кураторов»	<p>Организует взаимодействие кураторов – членов объединения; открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания объединения; изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей; консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей; планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в группах; становление и развитие системы воспитательной работы в учебных группах;</p> <p>Отвечает: за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МК; за пополнение методической помощи куратору; за своевременное составление документации о работе МК и проведении мероприятий; за соблюдение принципов организации воспитательной работы; за знание классными руководителями их функциональных обязанностей, за повышение научно-методического уровня воспитательной работы.</p> <p>Председатель методического комиссии «Кураторов» координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в групповых коллективах; содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в групповых коллективах; принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей; участвует в научно-исследовательской, методической работе техникума по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.</p>

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Для организации воспитательной работы предусмотрено наличие оборудованных помещений:

- для работы органов студенческого самоуправления; проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которых должно обеспечивать качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия (актовый зал, репетиционные помещения и др.);
- для работы психологического и социологического служб (кабинет психолога, релаксационный кабинет);
- объекты социокультурной среды (музей, библиотека, культурно-досуговые центры и другие);

спортивные сооружения (залы и площадки, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём).

Техникум обладает следующими ресурсами:

Актовый зал	Площадь - 203 м <sup>2</sup> на 150 мест, с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием, интерактивная панель
-------------	---

<i>Спортивный зал</i>	Площадь -273.2, м <sup>2</sup> , волейбольная сетка, мячи (футбольные, волейбольные, баскетбольные), теннисный стол, бадминтон, дартс, гимнастическая стенка, скамейки, маты, обручи, скакалки, канат, гимнастические брусья, гимнастический конь.
<i>Библиотека</i>	Обеспечена печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам с выходом в сеть Интернет.  Книжный фонд составляет 34656 экземпляров, из которых:  - литература учебная – 17783; - учебно-методическая – 700; художественная литература – 16173.
<i>Медпункт</i>	Оборудован в соответствии с требованиями фельдшерского пункта
<i>Столовая</i>	Площадь - 167,6 м <sup>2</sup> , 130 посадочных мест
<i>Общежитие</i>	120 койко-мест, из них: для девушек – 50 койко-мест, для юношей – 70 койко-мест.

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.):

1. Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте техникума и в социальной сети Telegram
2. Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах техникума
3. Мониторинг воспитательной среды
4. Создание групп Студенческого совета техникума, Центра молодежных инициатив (ЦМИ) и Центра Добровольчества «Абилимпикс» в социальных сетях.
5. Работа кабинета информатики для создания видеороликов и презентаций (оснащение программным обеспечением).

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Республики Адыгея  
«Майкопский индустриальный техникум»**

**РАЗДЕЛ 4**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Профессия 31.01.01. Медицинский администратор**

*I курс- 2025-2026 гг.*

**Уровень профессионального образования**  
среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**Квалификация: медицинский администратор**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения (на базе среднего общего образования) – **10 месяцев**

Год начала подготовки – **2025**

Год окончания подготовки – **2026**

**Майкоп  
2025**

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:  
«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Профессионалы»;

движения «Абилимпикс»;

Республика Адыгея (в соответствии с утвержденным региональном планом значимых мероприятий), в том числе «День Республики Адыгея», «День города» и др. а также отраслевые профессионально значимые события и праздники

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
01.09.	День знаний Классные часы по группам, знакомство, экскурсия по техникуму, Проведение собраний с родителями студентов – первокурсников - актуализация систематического родительского контроля за пользованием обучающимися запрещенными социальными группами и страницами сети Интернет, в том числе – запрещенными социальными группами и страницами, размещающих экстремистские материалы	1 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5-8 ЛР 25
Каждый понедельник 04.09.	Церемония поднятия Государственного флага РФ.  Внеурочные занятия «Разговоры о важном».	1-2 курс	Территория техники ма	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Зам. директора по Учебной работе Патокова З.Г.,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 15 ЛР 16 ЛР 26

	Мероприятия, посвященные «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»: беседа «Толерантность сегодня – мир навсегда»; книжная выставка «Мировое сообщество и терроризм»;			преподаватель ОБЖ -Денейкин А.А., Кураторы члены Студенческого совета, представители Родительского комитета	
01.09.	Общее собрание для проживающих в общежитии Знакомство с локальными актами по общежитию. Проведение анкетирования по адаптации студентов, проживающих в общежитии.	1-2 курсы	общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., комендант общежития – Биштова М.Ю.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 13-22
06.09-13.09	Кураторские часы: -«О Правилах внутреннего распорядка обучающихся». -«Первые шаги при устройстве на работу», -«Трудовые права молодежи», «Личное и общественное в выборе профессии...», -«Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»; -«Что такое профессиональная этика и личностно-профессиональный рост обучающегося».	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Зам директора по ПиИР-Габдрахиковых В.В., кураторы	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 13-22
07.09.	День воинской славы. <b>Бородинское сражение (1812)</b>	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию, преподаватели истории	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20 ЛР 22
08.09.	Единый классный час «Профилактика	1-2 курс	Учебные аудитории	Кураторы, Мед.работник	ЛР 9 ЛР 10

	Инфекционных заболеваний» <b>День трезвости</b>		и	техникума Гучетль С.Р.	
С 1сентября по 2 октября	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня СПО	1-2 курс Сотрудники техникума	Территория техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Зам директора по ПиИР-Габдрахикова В.В., кураторы	ЛР 13-22
сентябрь	Презентация РДДМ, ЦМИ, ССК, ВЦ «Абилимпикс», спортивных секций, кружков. Вовлечение студентов в социально значимую деятельность.	1 курс	Территория техникума	Руководитель ЦД «Абилимпикс», советник директора по воспитанию, кураторы групп. Руководитель физвоспитания, Руководитель ССК.	ЛР 33 ЛР 34
11. 09.	<b>Международный день памяти жертв фашизма(10.09)</b> кураторские часы в группах	1-2 курсы	советник директора по воспитанию	Советник директора по воспитанию, преподаватели истории.	
14.09.	Заседание Студенческого совета	1-2 курс	Конференц-зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию; Председатель Студ.совета	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
20.09.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних «Профилактика преступлений среди несовершеннолетних»	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 22
22.09.	Торжественное мероприятие «Посвящение в студенты»	1 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М. Председатель Студенческого совета, педагог доп. образования	ЛР 2 ЛР 17
01-29.	Адаптационный месячник. Тестирование первокурсников на	1 курс	Учебные кабинеты	Педагог-психолог, кураторы	ЛР 9 ЛР 20 ЛР 22

	уровень тревожности				
Вторая декада месяца	Социально-психологическое тестирование обучающихся направленного на определение рисков формирования зависимости от наркотических средств и ПАВ	1-2 курс	Учебные аудитории	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М. Психолог, Педагог-психолог, кураторы	ЛР 2 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20 ЛР 26
29.09.	Экосубботник. Уборка территории, закрепленной за техникумом	1-2 курс	Техникум, Ул. Загородная	Завхоз Хаов А.М. Старший мастер-Шнейдер А.Б.	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 10 ЛР 15

## ОКТЯБРЬ

Сентябрь-октябрь	Волонтёрская акция «За наших!» Плетение маскировочных сетей.	1-2 курс	Г. Майкоп, ул. Пушкина ,280	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию.	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 16 ЛР 17 ЛР 33 ЛР 34
01.10	День пожилых людей – проведение акции «От сердца к сердцу!»	1-2 курс	Микрорайон	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию	ЛР 6 ЛР 4 ЛР 33 ЛР 34
05.10	Мероприятия к празднованию Дня города и Дню Республики Адыгея - общетехникумовский классный час, посвященный образованию Республики Адыгея; - выставка «Мой город, моя Республика!» Классные часы, посвященные истории образовательного учреждения	1-2 курсы	Учебные аудитории Город,ул. Пролетарская	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М. кураторы, преподаватели, РЦД.	ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 26
05.10	Праздничные мероприятия, посвященные Дню учителя	1-2 курс	Актовый зал	Педагог доп. образования, Студенческий совет	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 11
09.10	Лекция- беседа «Профилактика	1 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9

	негативных явлений в молодежной среде»			А.М., участковый	ЛР 10 ЛР 26
10-13 октября	Проведение тематических классных часов «Знакомство со специальностью, профессией»	1 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В. кураторы, мастера п/о	ЛР 4 ЛР 17 ЛР 19 ЛР 20
20.10.	Родительские собрания	1-2 курс	Актовый зал Учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Кураторы, Зав. общежитием Биштова М.Ю.	ЛР 12 ЛР 26
25-27. октября	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) Выставка из фондов редкой книги Книжная лотерея «Дарим книгу с любовью» Библиографическая игра «Есть храм у книг – библиотека» Акции ко Дню библиотек	1-2 курсы	Фойе техникума, библиотека	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., зав.библиотекой, советник директора по воспитанию, кураторы,	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 11
27.10.	Информационно-профилактические встречи в общежитии техникума с инспектором ПДН	1-2 курс	общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Кураторы, Зав. общежитием Биштова М.Ю.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 22
26.10.	Заседание Студенческого совета	1-2 курс	Конференц-зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М.,	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
30.10.	<b>День памяти жертв политических репрессий – Уроки памяти</b>	1-2 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию, кураторы,	ЛР 2
<b>НОЯБРЬ</b>					
07.11.	Классные часы, открытые уроки, мероприятия, посвященные <b>Дню народного единства</b>	1-2 курс	Учебные кабинеты, библиотека	Зам. директора по воспитательной работе, методисты, кураторы,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 11

			ка	преподаватели	
13.11.	Единый классный час «Уроки правовых знаний» Путешествие - игра "Мои права и обязанности" Уроки нравственности	1-2курсы	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе, кураторы, преподаватели.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20
16.11.	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Адаптация. Карьера. Успех»	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрахимов В.В., Преподаватели, мастера п/о, кураторы	ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 19 ЛР 23 ЛР 24
Октябрь -ноябрь	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, «Профессионалы», «Абилимпикс» на различных уровнях.		Учебные кабинеты мастерские	Зам. директора по ПиИР Габдрахимов В.В. мастера производственного обучения, преподаватели спец. дисциплин	ЛР 13 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 23 ЛР 26
22.11.	Родительское собрание. Классные родительские собрания по темам «Первые проблемы подросткового возраста», «О значении домашнего задания в учебной деятельности студента»	1-2 курс	Учебные кабинеты, Онлайн	Заместитель директора по УР- Патокова З.Г., зам. директора по воспитательной работе, кураторы, преподаватели.	ЛР 12 ЛР 26
28.11.	Работа Совета профилактики	1-2курс	Конференц-зал	Совет профилактики (директор, зам.директора по ВР, зам.директора по УР, зам.директора по П и ИР, кураторы и др.)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР26
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
01.12.	<b>Всемирный день борьбы со СПИДом</b> Классные часы, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только...», «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции	1-2 курс	Актовый зал Учебные кабинеты	Зам.директора по ВР, кураторы, психолог, преподаватели, медработник техникума.	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20 ЛР 25
04.12.	<b>День Неизвестного Солдата (03.12.)</b>	1-2 курс	Актовый зал,	Зам. директора по воспитательной	ЛР 1 ЛР 2

	виртуальная экскурсия «Есть память, которой не будет конца» Возложение цветов Памятник Неизвестному солдату		Мемориальный комплекс «Памяти павших»	работе Брагунова А.М., преподаватель ОБЖ-Денейкин А.А., кураторы	ЛР 5 ЛР 25 ЛР 26
04.12.	Международный день инвалидов Урок толерантности «Смотрите на нас, как на равных»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы, психологи, воспитатели	ЛР 1 ЛР 17 ЛР 25 ЛР 26
05.12.	<b>День добровольца (волонтера)</b> Акция «Чем можем, тем поможем», «Сделаем вместе!», Игровой час «От улыбки станет всем светлей» Круглый стол «Волонтерское движение в России» «Мы Вместе» (волонтерство) <a href="https://onf.ru">https://onf.ru</a>	добровольцы	Актовый зал, фойе техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора, РЦД, ЦМИ, Студ.совет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 17 ЛР 25 ЛР 26 ЛР 33 ЛР 34
11.12.	<b>День Героев Отечества (9.12)</b> Классный час «День героев Отечества»	1-2 курс	Территория техникума, учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А., советник директора, кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
12.12.	Единый урок «Права человека» Выставка газет «Тебе о праве – право о тебе» Деловая игра «Конвенция о правах ребенка» Круглый стол «Ты имеешь право» Викторина «Знаешь, ли ты свои права?»	1-2 курс	Учебные кабинеты	.Зам.директора по ВР., преподаватели истории, обществознания	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8
12-15 декабря	День Конституции Российской Федерации Тематические классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации Круглый стол «Быть гражданином»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории, обществознания, советник директора, зав. библиотекой,	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 26

	Выставка «История Конституции - история страны» Урок правовой грамотности				
19.12.	Урок-встреча «Ответственность за свои поступки»	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., инспектор ПДН, кураторы	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 12 ЛР 20 ЛР 26
27.12.	Новогодний серпантин	1-2 курс	Актовый зал, общежитие	Педагог дополнительного образования, кураторы, воспитатели	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 26
28.12.	Совет профилактики		Конференц-зал	Совет профилактики (директор, заместители директора ....)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 26

## ЯНВАРЬ

19.01.	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы	ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 21-24
21.01.	Видеоурок «Мы рождены, чтобы сказку сделать болью?» (о загрязнении планеты)	1-2 курс	Актовый зал	Преподаватель биологии и экологии	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 10
27.01.	Совет профилактики		Конференц-зал	Совет профилактики (директор, зам.директора по ВР, зам.директора по П и ИР, кураторы и др.)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 26
25.01.	День российского студенчества. «Татьянин день» (праздник студентов) праздничная программа	1-2 курс	Актовый зал, общежитие	Педагог дополнительного образования, кураторы, Студ. Совет. Волонтеры	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 11
Вторая декада месяца	Неделя технологического профиля (научно-практическая конференция, классные часы, профориентационный	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, мастерск	Председатель МК, члены МК	ЛР 4 ЛР 13-18, ЛР 20-26

	практикум, викторины, экскурсии на предприятия г. Майкопа, мастер-класс.).		ие, предприятия г. Майкопа		
.27.01.	<b>День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.</b> День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А.., кураторы, советник директора, зав. библиотекой	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6
29.01.	Заседание Студ. Совета	Актив Совета	Конференц-зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М.,	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
02.02.	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</b> Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы курсе «День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А.., советник директора, кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6
15.02.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан. Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А.., советник директора, кураторы	ЛР 1 ЛР 2

21.02.	<b>Международный день родного языка (21 февраля)</b> Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Преподаватели русского, адыгейского языков	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11
23.02.	<b>День Защитника Отечества</b> комплекс мероприятий	1-2 курс	Актовый зал, общежитие, спортивный зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., руководитель физвоспитания, кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
24-28 февраля	«Профессия, специальность, квалификация»; «Научно-технический прогресс и требования к современному специалисту»	1-2 курс	Учебные кабинеты, мастерские	Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., кураторы, мастера производственного обучения	ЛР 13-16 ЛР 19-26
	Подготовка победителей «Профессионалы» к отборочным соревнованиям			Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., мастера производственного обучения	ЛР 13-16 ЛР 19-26
	Учебно-практическая конференция по организации производственных практик профессиональных модулей	1-2 курс		Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., мастера производственного обучения	ЛР 13-16 ЛР 19-26
25.02	Встреча студентов с врачом-наркологом, инспектором ПДН	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., медработник техникума	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20
28.02	Заседание Студ. Совета	1 курс		Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Студ. совет	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
<b>МАРТ</b>					
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию дня гражданской обороны)	1-2 курс	Актовый зал	Преподаватель ОБЖ Денейкин А.А.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7 ЛР 9 Лр 10

					ЛР 26
07.03.	<b>Международный женский день</b> Тематические классные часы, праздничная программа	1-2 курс	Актовый зал, общежитие	Педагог дополнительного образования, кураторы	ЛР 2 ЛР 11
14-20 марта	Неделя математики конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, олимпиады, викторины	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по УР, преподаватели	ЛР 7 ЛР 19
18.03.	<b>День воссоединения Крыма с Россией</b> (кураторские часы)	1-2 курс	Учебные кабинеты.	Кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 8
22.03.	Заседание Студ. Совета	Члены Студ. совета	Конференц-зал	Студ. совет	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
29.03.	Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии». (Выставка работ студентов)	1-2 курс	Фойе техникума	Зам.директора по П и ИР Габдрахимов В.В., мастера производственного обучения, кураторы.	ЛР 13-16 ЛР 19-26
30.03.	Инструктажи по ТБ и правилах поведения вблизи водоемов	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 20
<b>АПРЕЛЬ</b>					
12.04.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы!» кураторские часы	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
18-22 апреля	Фотовыставка «Мои первые шаги в профессию»	1-2 курс	Фойе техникума	Кураторы, преподаватели, Студ. Совет, ЦМИ	ЛР 13-16 ЛР 19-26
19.04.	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи - богатство России»	1-2 курс		Студ. Совет, ЦМИ, добровольцы.	ЛР 3 ЛР 9
19.04.	Профилактика наркомании подростков, информация об уголовной ответственности за употребление и распространение наркотиков, спайсов, солей и т.д.	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., психолог, мед.работник.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10

22.04.	Акция «Чистая территория». Уборка и озеленение территории	1-2 курс	Территория техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, волонтеры, Студ. Совет, ЦМИ	ЛР 10 ЛР 25 ЛР 26
26.04.	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	Родители, законные представители	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Кураторы, преподаватели, воспитатели	ЛР 12 ЛР 26
<b>МАЙ</b>					
05.05.	Международный день борьбы за права инвалидов открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, онлайн – дискуссии	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., психолог, волонтеры, Студ. совет	ЛР 2 ЛР 8 ЛР 17 ЛР 26
1-9 мая	<b>Патриотическая декада, посвященная Дню Победы:</b> 1) тематические Классные часы, внеклассные мероприятия; 2) уборка территории памятников; 3) участие в городских, республиканских праздничных мероприятиях; Акция «Георгиевская лента» Акция «Бессмертный полк» Акция «Окна Победы»	1-2 курс	Конференц-зал, актовый зал, учебные кабинеты, общежитие, город «Бульвар Победы», ветеранско кладбище «Алея славы»	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, психолог, волонтеры, Студ. Совет, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 26 ЛР 33 ЛР 34
15-18 мая	<b>Международный день семьи</b> открытые уроки, мероприятия, тематические классные часы, викторины, круглый стол	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, воспитатели	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 12
23.05.	День государственного флага Российской Федерации	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинет	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 11 ЛР 17

	Викторина «Символы России»		ы, общежитие	воспитанию, кураторы, воспитатели	
24.05.	<b>День славянской письменности и культуры</b> Акция «Бесценный дар Кирилла и Мефодия», ко Дню славянской письменности и культуры	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, библиотека	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, зав.библиотекой	ЛР 1 ЛР 11 ЛР 17
26.05.	Встреча с работниками центра занятости. «Я и профессия»	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам.директора по П и ИР – Габдрахиков В.В., мастера производственного обучения, кураторы.	ЛР 19 ЛР 23 ЛР 26
27.05.	«Большая перемена» <a href="https://bolshayaperemena.online/">https://bolshayaperemena.online/</a>	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы, преподаватели	ЛР 19 ЛР 23 ЛР 26
31.05.	День здоровья	1-2 курс	Спортивная площадка на территории техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, руководитель ССК, кураторы, преподаватели физической культуры	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20

## ИЮНЬ

01.06.	<b>Международный день защиты детей.</b> Выставка творческих работ обучающихся «Пусть всегда будет солнце...»	1 курс	Фойе техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7
09.06.	350-летие со дня рождения Петра I открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы, преподаватели	ЛР 5
12- 15. июня	<b>День России</b> Акция ко дню России «Россия - Родина моя!»	1-2 курс		Зам. директора по воспитательной работе Брагунова	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 11

				А.М., советник по воспитанию, кураторы, преподаватели	
22.06.	<b>День памяти и скорби</b> Классные часы	1-2 курс	учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 26
22.06.	Республиканская акция «Молодежный почетный караул Пост№1»	волонтеры	Мемориальный комплекс «Памяти павших»	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Преподаватель ОБЖ .	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 26
24.06.	Родительское собрание Итоги за год.	1-2 курс	учебные кабинеты	Зам. директора по УР –Патокова З.Г., по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы, преподаватели	ЛР 12
27.06.	<b>День молодежи – комплекс мероприятий</b>	1-2 курс	город	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы,	ЛР 2 ЛР 9
28.06.	Совет профилактики		Конференц-зал	Совет профилактики (директор, заместители директора , кураторы и др.)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР26
30.06.	Торжественное вручение дипломов	2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы	ЛР 1 ЛР 23 ЛР 24 ЛР 26

**Приложение 4**  
к ОП по профессии

31.01.01. Медицинский администратор

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА**  
**ПО ПРОФЕССИИ**  
**31.01.01. Медицинский администратор**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

## 1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для профессии 31.01.01. Медицинский администратор.

В рамках профессии СПО предусмотрено освоение квалификации: 31.01.01. Медицинский администратор.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

### Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД.01 Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	ПК 1.1. Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам.  ПК 1.2. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.
ВД.02 Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	ПК 2.1. Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации различными способами.  ПК 2.2. Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации.  ПК 2.3. Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации.
ВД.03 Оказание первой помощи	ПК 3.1. Оказывать помощь пострадавшим при возникновении чрезвычайной ситуации.  ПК 3.2. Оказывать первую помощь.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и

инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

### **1.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ**

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

### **2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ**

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	6:00:00
--	---------

**Приложение 5**  
к ОП по профессии

31.01.01 Медицинский администратор

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Адыгея «Майкопский индустриальный техникум»**

## **КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
среднего профессионального образования

**31.01.01 Медицинский администратор**

*I курс- 2025-2026 гг.*

Квалификация: **медицинский администратор**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения (на базе среднего общего образования) – **10 месяцев**

Год начала подготовки – **2025**

Год окончания подготовки - **2026**

Майкоп

2025

