

Главное управление здравоохранения Гомельского облисполкома
Учреждение образования
«Мозырский государственный медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно – методической работе
УО «Мозырский государственный
медицинский колледж»

Е.А. Лис

_____ 2021 г.

**Структура стандартного имитационного модуля для практических
занятий в Лаборатории по отработке практических навыков**

***Технические требования к оформлению**

1.	Формат текста	Microsoft Word (* doc, * docx)
2.	Ориентация	книжная (допустима альбомная в приложениях)
3.	Поля	верхнее - 2 см, нижнее – 2см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
4.	Основной шрифт	Times New Roman – 14 пт (допуск 12 пт) Шрифт печати должен быть четким, черного цвета, одинаковым по всему тексту. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях. Для этого можно применять: разное начертание шрифта (курсивное, полужирное, курсивное полужирное), выделение с помощью разрядки, подчеркивания и др.
5.	Междустрочный интервал (интерлиньяж)	одинарный
6.	При подготовке таблиц	размер шрифта текста и междустрочный интервал допускается уменьшать до 11 пт, размер левого поля – до 20 мм
7.	Выравнивание текста	по ширине страницы, без переносов слов

		(в таблицах выравнивание по необходимости, с переносом слов)
8.	Табуляция	первая строка в абзаце с отступом 12,5 мм
9.	Нумерация страницы	номера страниц в центре нижнего колонтитула с расстоянием 10-15 мм от нижнего края, размер шрифта 14 пт (первая страница не нумеруется) (допуск до 10 пт)

*Технические требования к оформлению разработаны в соответствии с Государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 6.38-2016 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно - распорядительной документации. Инструкцией по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4.

№	Структурное подразделение	Содержание
1.	Титульный лист	<p>Наименование образовательной организации (Указывается полное официальное наименование, закрепленное в уставе вышестоящей организации или положении о ней);</p> <p>Название модуля. В соответствии с типовой учебной программой / учебной программой УО «МГМК» и календарно – тематическим планом (по центру, заглавными буквами, основной шрифт: Times New Roman – 22); ниже, строчными буквами (с первой прописной) жирным шрифтом, прописывают вид учебно-методической документации, например, «Стандартный имитационный модуль по...» размер шрифта 18.</p> <p>Специальность, курс;</p> <p>Составитель (должность, инициалы, фамилия). При указании сведений об авторе разработки от левого поля приводятся слово «Составил». Справа указывается наименование должности, инициалы и фамилия автора.</p> <p>Выходные данные приводятся с указанием года написания работы (по центру внизу).</p>
2.	2 страница	Содержание (с указанием последовательности структурных элементов СИМа и страничным сопровождением)
3.	3 и последующие страницы	<p>Аннотация (актуальность, целевая аудитория (для каких специальностей и дисциплин может использоваться данный СИМ)).</p> <p>Количество обучающихся</p>

		<p>Цели</p> <p>Профессиональные и общие компетенции (ПК; ОК) СИМ включает практические навыки, которые закреплены в образовательных стандартах, утвержденных Министерством здравоохранения Республики Беларусь. Для специальности «Сестринское дело» ОС РБ 2-79 01 31 – 2014; Специальность «Лечебное дело» ОС РБ 2-79 01 01 -2015; Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 6 июля 2018 №62 «О внесении изменений и дополнений в постановление Министерства образования Республики Беларусь от 2 июля 2015 г. №76»</p> <p>Перечень оснащения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ полное наименование симуляционного оборудования (манекены, фантомы) ✓ наглядные и технические средства обучения ✓ медицинская мебель ✓ расходные материалы ✓ медицинская документация, согласно требованиям НПА (если необходима для проведения занятия) ✓ рекомендации для лаборанта по подготовке к данному занятию (если таковые имеются) <p>Форма организации обучения: трехэтапный тренинг, четырехэтапный тренинг, тренинг технических навыков, клинический сценарий, отработка коммуникативных навыков, командный тренинг, междисциплинарный тренинг, стандартизированный пациент</p> <p>*Хронометраж (этапы занятия и продолжительность выполняемых действий). <i>Например:</i></p> <table border="1" data-bbox="566 1400 1449 1747"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th></th> <th>Количество времени, мин</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Входной контроль</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Брифинг</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Четырехэтапный тренинг</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Дебрифинг</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Обратная связь</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Всего</td> <td>180</td> </tr> </tbody> </table> <p>* входной контроль уровня подготовленности, брифинг (до 20% времени) третий – четвертый этап не менее 70% времени, при этом в зависимости от вида компетенций распределение между ними может соотносится от 60:10 для отдельных навыков до 30:40 для профессиональной деятельности в целом. обратная связь – (до 10% времени)</p>	№ п/п		Количество времени, мин	1	Входной контроль	10	2	Брифинг	20	3	Четырехэтапный тренинг	90	4	Дебрифинг	40	5	Обратная связь	20		Всего	180
№ п/п		Количество времени, мин																					
1	Входной контроль	10																					
2	Брифинг	20																					
3	Четырехэтапный тренинг	90																					
4	Дебрифинг	40																					
5	Обратная связь	20																					
	Всего	180																					

	<p>Содержание этапов (должно соответствовать форме организации обучения, поставленным целям данного СИМа в зависимости от специальности, курса):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Входной контроль либо пребрифинг (Входной контроль позволяет определить уровень знаний аудитории в целом, что дает возможность преподавателю акцентировать внимание на наиболее проблемных моментах. Задания должны быть максимально практикоориентированы, содержать ключевые вопросы и соответствовать тематике занятия.) ✓ Брифинг отличается от всех форм представления теоретического материала рядом особенностей и включает: <ul style="list-style-type: none"> • предоставление информации о ходе занятия и его компонентах: брифинг, тренинг, дебрифинг; • изложение целей и учебных задач тренинга; • обсуждение теоретических аспектов темы тренинга учащимися совместно с преподавателем (важно сделать акцент на одной узкой проблеме, решению которой посвящен тренинг); • разъяснение основных принципов работы и технических возможностей симуляционного, медицинского и иного оборудования, используемого на данном занятии, знакомство с размещением расходных материалов, которые могут понадобиться в ходе занятия; • инструктаж по технике безопасности при работе с оборудованием. Возможные материалы: рассмотрение клинической ситуации, в ходе которой необходимо провести некоторые манипуляции либо ситуация предполагает коммуникативное взаимодействие; сценарий (групповой либо со стандартизированным пациентом); выполнение манипуляции. ✓ Тренинг Сценарий и вид тренинга может быть самым разнообразным и зависит, в первую очередь, от дидактических целей и используемого оборудования. <ul style="list-style-type: none"> • Тренинг технических навыков. • Клинический сценарий. • Отработка коммуникативных навыков. • Командный тренинг. • Междисциплинарный тренинг. • Стандартизированный пациент ✓ Оценка процесса достижения результата (Чек – лист, шкала снятия баллов) ✓ Дебрифинг. Существует два основных подхода к проведению дебрифинга: разбор ошибок обучающимися с участием дебрифера; разбор ошибок дебрифером с участием обучающихся. <p>В ходе дебрифинга выполняется ретроспективный анализ действий обучающихся на проведенном тренинге. Преподаватель является участником дискуссии и направляет участников с помощью вопросов, акцентируя внимание на ошибках и правильном выполнении действий в сложных (нестандартных) ситуациях. По завершении дебрифинга подводят итоги работы, и преподаватель оценивает обучающихся.</p>
--	---

		<p>✓ Обратная связь (рефлексия)</p>
		<p>Учебно – методическое и информационное обеспечение СИМа. Документы, включенные в список, представляются в виде библиографических записей, которые следует составлять в соответствии с требованиями государственных стандартов: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» СТБ 7.12-2001 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке» ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Основная литература ✓ Дополнительная литература ✓ Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ✓ Перечень мультимедийных материалов ✓ Материалы ЭУМК для самоподготовки

Разработано
Методист Лаборатории по отработке
практических навыков

О.Г. Бормотова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

Н.И. Ланько