

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БЕЛОРЕЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ «Белорецкий
медицинский колледж»
_____ А.Г. Хамматов
«06» апреля 2023 г.



Программа

республиканского информационно-обучающего педагогического семинара по МДК.
02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях (раздел
Сестринский уход в терапии) по специальности 34.02.01 Сестринское дело
государственных автономных профессиональных образовательных учреждений,
подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан

Дата проведения: 19 апреля 2023 г. в очной форме.

Место проведения: 453505, г. Белорецк, ул.50 лет Октября,51,
тел./факс 8(34792)31265.

Регистрация участников: 9.00-10.00 ч.

Начало семинара: 10.00 ч.

Тема семинара: Учебно-методический комплекс (УМК) по МДК. 02.01.
Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях (раздел Сестринский
уход в терапии) по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Цель семинара: Создание сборника УМК практических занятий по теме:
Сестринская помощь при заболеваниях дыхательной системы по МДК. 02.01.
Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях (раздел Сестринский
уход в терапии).

Задачи семинара:

1. Изучение опыта преподавателей медицинских колледжей РБ по теме
семинара.

2. Формирование сборника учебно-методических комплексов
практических занятий по теме: Сестринская помощь при заболеваниях дыхательной
системы по МДК. 02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и
состояниях (раздел Сестринский уход в терапии).

Программа семинара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный колледж
1	Определение целей и задач семинара.	Белорецкий медицинский колледж
2	Анатомо-физиологические особенности дыхательной системы	Белорецкий медицинский колледж

3	Патологические изменения при заболеваниях дыхательной системы	Белорецкий медицинский колледж
4	Основные принципы лечения при заболеваниях дыхательной системы	Белорецкий медицинский колледж
5	УМК практического занятия по теме: Первичная сестринская оценка состояния дыхательной системы пациента	Белорецкий медицинский колледж
6	УМК практического занятия по теме: Сестринская помощь при бронхитах	Туймазинский медицинский колледж
7	УМК практического занятия по теме: Сестринская помощь при хронической обструктивной болезни легких	Сибайский медицинский колледж
8	УМК практического занятия по теме: Сестринская помощь при бронхиальной астме	Уфимский медицинский колледж
9	УМК практического занятия по теме: Сестринская помощь при пневмониях	Белебеевский медицинский колледж
10	УМК практического занятия по теме: Сестринская помощь при гнойных заболеваниях легких	Стерлитамакский медицинский колледж
11	УМК практического занятия по теме: Сестринская помощь при плевритах и раке легкого	Бирский медицинский колледж
12	УМК практического занятия по теме: Участие медицинской сестры в реабилитационном процессе при заболеваниях дыхательной системы	Салаватский медицинский колледж
13	УМК практического занятия по теме: Участие медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при заболеваниях дыхательной системы	Медицинский колледж ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России

Для участия в работе семинара необходимо представить до **16 апреля 2023 г.** на электронный адрес методкабинета ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» belormetod@mail.ru заявку, учебно-методический комплекс по заданной в программе теме для создания сборника материалов по теме семинара.

Семинар проводится в заочной форме. Участникам семинара будет направлен сборник материалов и сертификат об участии.

Ответственные за проведение семинара: Закирова Гульнара Мубаряковна, контактный тел: 8-961-349-62-67, Оглобличев Алексей Анатольевич, контактный тел: 8-903-355-87-41.

Заявка

на участие в работе республиканского заочного информационно-обучающего педагогического семинара по МДК. 02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях (раздел Сестринский уход в терапии) по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Наименование ОУ	
Ф.И.О. участника семинара	
Электронная почта участника, контактный телефон	
Тема УМК	
Необходимость общежития	
Дата подачи заявки	

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

Методическая разработка должна иметь:

- титульный лист
- аннотацию
- содержание
- введение
- основную часть
- заключение
- список использованной литературы
- приложения

Титульный лист должен содержать:

1. Наименование образовательной организации
2. Наименование работы
3. Тема занятия
4. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
5. Место и дата выполнения работы (приложение 3.1)

В **аннотации** (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Содержание работы печатается на отдельном листе. Здесь даются наименование разделов и указываются соответствующие страницы по тексту. Разделы «Аннотация», «Введение», «Заключение» и «Список литературы» не нумеруются. Разделы «Основная часть» могут иметь сквозную нумерацию и нумерацию подразделов.

Во введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования.

Количество разделов в **основной части работы** может изменяться в зависимости от объема имеющегося материала и поставленной перед собой целью. В этом разделе подробно рассматриваются все вопросы, внесенные в содержание. По ходу изложения можно представлять необходимые таблицы и рисунки. Их нумерация обычно проводится в пределах текущего раздела (например, рис.2.1., таблица 1.3. и т.д.). Таблица должна иметь название и «шапку» с наименованием колонок.

В **заключение** (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые поставлены педагогом, приступая к составлению методической разработки.

В **список литературы** по порядку включаются те источники, которые использовались при написании работы. На все перечисленные в «Списке литературы» источники должны быть ссылки в основном тексте работы в виде номеров из списка, заключенных в квадратные скобки. Пример: [5], где 5 это номер по порядку в списке использованных источников.

В раздел **«приложение»** помещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов. В качестве таких материалов могут быть даны примеры раздаточных карточек, опорных конспектов, схемы изложения учебных вопросов, контрольно-измерительные материалы.

Общие требования к оформлению методической разработки

Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

Общий объем методической разработки одного занятия (исключая приложения) должен составлять не менее 10 листов компьютерного текста (выполняется на листах формата А 4).

Работа должна быть выполнена на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word.

- Шрифт – Times New Roman.
- Размер шрифта – 12.
- Междустрочный интервал – 1,15.
- Номера страниц – не ставятся.
- Выравнивание текста – по ширине листа.
- Параметры страницы:
 - поля сверху – 2 см;
 - внизу – 2 см;
 - справа - 1 см;
 - слева - 3 см;
 - абзац – 1,25 см.
- Объем основного содержания - не менее половины всей рукописи.
- Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
- Количество и объем разделов не лимитируется.

Необходимо следовать основным правилам компьютерного набора.

1. Текст разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 14, выделяется *полужирным, размещается по центру*. Основной текст отделяется от заголовка *пустой строкой*. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует.
2. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.
3. Иллюстрации обозначаются словом «*Рисунок*» и нумеруется в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из *номера раздела и порядкового номера иллюстрации*, разделенные точкой.
4. Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. С правой стороны страницы пишут слово «*Приложение*» и его обозначают арабской цифрой, например «Приложение 1».