

Департамент образования и науки Тюменской области

Утверждаю

Директор

Н. В. Данилина

01.09.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области "Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

33.02.01

Фармация

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

фармацевт

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2020

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.2014

№ 501

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август											
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31								
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
I																																														0	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II																																									0	8	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
III											0	0	8	8	8	::	=	=	=	=											0	0	8	8	8	::	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:	<input type="checkbox"/>	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	<input type="checkbox"/>	0	Учебная практика	<input type="checkbox"/>	Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации	
	<input type="checkbox"/>	::	Промежуточная аттестация	<input type="checkbox"/>	8	Производственная практика (по профилю специальности)	<input type="checkbox"/>	III	Государственная итоговая аттестация
	<input type="checkbox"/>	=	Каникулы	<input type="checkbox"/>	X	Производственная практика (преддипломная)	<input type="checkbox"/>	*	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика		Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)		Подгото-□ товка	Провере-□ ние						
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий				нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.							нед.	нед.
I	39	1404	17	612	22	792	1		1	1		1							11	52			
II	35	1260	16	576	19	684	2	1	1	1		4		4					10	52			
III	17	612	10	360	7	252	2	1	1	4	2	2	8	4	4	4	4	4	2	2	43		
Всего	91	3276	43	1548	48	1728	5	2	3	6	2	4	12	4	8	4	4	4	23	147			

No.	Nama	Jenis	Lokasi dan Kondisi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			
108			
109			
110			
111			
112			
113			
114			
115			
116			
117			
118			
119			
120			
121			
122			
123			
124			
125			
126			
127			
128			
129			
130			
131			
132			
133			
134			
135			
136			
137			
138			
139			
140			
141			
142			
143			
144			
145			
146			
147			
148			
149			
150			

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ПК 1.1	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
ПК 1.2	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК 1.4	Участвовать в оформлении торгового зала.
ПК 1.5	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8	Оформлять документы первичного учета.
ПК 2.1	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 2.2	Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.
ПК 2.3	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
ПК 2.4	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 2.5	Оформлять документы первичного учета.
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

№	Наименование
1	Кабинет истории и основ философии
2	Кабинет иностранного языка
3	Кабинет экономики организации
4	Кабинет основ латинского языка с медицинской терминологией
5	Кабинет анатомии и физиологии человека
6	Кабинет основ патологии
7	Кабинет генетики человека с основами медицинской генетики
8	Кабинет гигиены и экологии человека
9	Кабинет основ микробиологии и иммунологии
10	Кабинет ботаники
11	Кабинет неорганической химии
12	Кабинет органической химии
13	Кабинет аналитической химии
14	Кабинет фармакологии
15	Кабинет технологии изготовления лекарственных форм
16	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
17	Кабинет основ маркетинга
18	Кабинет безопасности жизнедеятельности
19	Лаборатория основ микробиологии и иммунологии
20	Лаборатория технологии изготовления лекарственных форм
21	Лаборатория контроля качества лекарственных средств
22	Лаборатория прикладной фармакологии
23	Лаборатория организации деятельности аптеки
24	Лаборатория неорганической химии
25	Лаборатория органической химии;
26	Лаборатория аналитической химии
27	Лаборатория фармацевтической химии
28	Лаборатория фармацевтической технологии
29	Спортивный комплекс (спортивный за, стрелковый тир, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий)
30	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
31	Лаборатория

Пояснения		
Настоящий учебный план ППССЗ разработан на основе ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (рег.26.06.2014 №32861), разъяснений ФИРО по формированию учебного плана ППССЗ СПО, положения об учебной и производственной практике студентов, освоивших основные профессиональные образовательные программы СПО.		
Рабочий учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда. Вариативная часть направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности: Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).		
Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность занятий - 1 час 30 минут (пара). Продолжительность учебной недели - шестидневная.		
Консультации проводятся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.		
В целях реализации компетентного подхода предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий (ролевых и деловых игр, разбора конкретных ситуаций, тренингов, групповых дискуссий и др.)		
Контрольные работы и зачеты являются одной из форм текущего учета знаний и проводятся за счет времени, отводимого на изучение предмета. Форма определяется цикловой методической комиссией		
На последнем курсе обучающиеся выполняют выпускную квалификационную работу (при соответствии тематики одному или нескольким профессиональным модулям). Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций в ходе теоретического обучения и производственной практики.		
Согласовано		

Код	Наименование ЦК
-----	-----------------