

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 02.11.2024 11:09:51  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

Приложение 9.4.18.  
ОП СПО/ППССЗ специальности  
31.02.01 Лечебное дело

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>1</sup>**  
*в том числе адаптированные для обучения инвалидов и лиц  
с ограниченными возможностями здоровья*  
**ДУПК.02 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

для специальности  
**31.02.01 Лечебное дело**  
(1 курс)

Квалификация: *фельдшер*

Программа подготовки: *углубленная*

Форма обучения: *очная*

Год начала подготовки по УП: *2024*

Образовательный стандарт (ФГОС): *№ 526 от 04.07.2022*

Фонд оценочных средств составил (и):

*преподаватель высшей квалификационной категории, Кондратьева Н.М.*

---

<sup>1</sup> Фонд оценочных средств подлежит ежегодной актуализации в составе образовательной программы среднего профессионального образования/программы подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО/ППССЗ). Сведения об актуализации ОП СПО/ППССЗ вносятся в лист актуализации ОП СПО/ППССЗ.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	7
3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
3.2. КОДИФИКАТОР ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	12
4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (*в том числе адаптированные для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*) учебного предмета ДУПК.02. Введение в специальность могут быть использованы при различных образовательных технологиях, в том числе и при дистанционных образовательных технологиях / электронном обучении.

В результате освоения учебного предмета ДУПК.02. Введение в специальность (*углубленная подготовка*) обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 31.02.01 Лечебное дело следующими знаниями, умениями, которые формируют профессиональные компетенции, и общими компетенциями, а также личностными результатами, осваиваемыми в рамках программы воспитания:

### **уметь:**

**У<sub>1</sub>** постоянно совершенствовать и углублять свои знания по профессиональной деятельности;

**У<sub>2</sub>** формировать и защищать портфолио;

**У<sub>3</sub>** самостоятельно осваивать учебно-исследовательскую информацию;

**У<sub>4</sub>** соблюдать культуру поведения и общения с основами деонтологии;

### **знать:**

**З<sub>1</sub>** этико-деонтологические аспекты профессиональной деятельности медицинской сестры;

**З<sub>2</sub>** правовые аспекты деятельности студентов колледжа, формы и методы организации образовательного процесса, учебно-исследовательской деятельности;

**З<sub>3</sub>** правила поведения студента – будущего специалиста.

### **-общие компетенции:**

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

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.

### **-профессиональные компетенции:**

ПК 4.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения

### **-личностные результаты:**

ЛР. 02. 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.

ЛР. 07. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР. 08. Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.

ЛР. 19. Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ЛР. 20. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

*для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся*

ЛР(А) 01 Способность к социальной адаптации и интеграции в обществе, в том числе при реализации возможностей коммуникации на основе словесной речи (включая устную

коммуникацию), а также, при желании, коммуникации на основе жестовой речи с лицами, имеющими нарушения слуха.

*для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата*

ЛР(А) 02 Владение навыками пространственной и социально-бытовой ориентировки; умение самостоятельно и безопасно передвигаться в знакомом и незнакомом пространстве с использованием специального оборудования

ЛР(А) 03 Способность к осмыслению и дифференциации картины мира, ее временно-пространственной организации

ЛР(А) 04 Способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей

*для обучающихся с расстройствами аутистического спектра*

ЛР(А) 05 Формирование умения следовать отработанной системе правил поведения и взаимодействия в привычных бытовых, учебных и социальных ситуациях, удерживать границы взаимодействия

ЛР(А) 06 Знание своих предпочтений (ограничений) в бытовой сфере и сфере интересов

Формой промежуточной аттестации по учебному предмету являются другие формы контроля.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. В результате промежуточной аттестации учебного предмета ДУПК. 02. Введение в специальность осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций и личностных результатов в рамках программы воспитания:

Результаты обучения (У,З, ОК/ПК, ЛР)	Показатели оценки результатов	Формы контроля и оценивания
<p><i>ОК. 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>  <i>У<sub>1</sub> постоянно совершенствовать и углублять свои знания по профессиональной деятельности;</i>  <i>У<sub>3</sub> самостоятельно осваивать учебно-исследовательскую информацию;</i>  <i>З<sub>2</sub> правовые аспекты деятельности студентов колледжа, формы и методы организации образовательного процесса, учебно-исследовательской деятельности;</i>  <i>ЛР. 02. 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.</i></p>	<p><i>Определять задачи для поиска информации.</i>  <i>Определять необходимые источники информации.</i>  <i>Планировать процесс поиска.</i>  <i>Структурировать получаемую информацию.</i>  <i>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</i>  <i>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</i>  <i>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</i>  <i>Использовать современное программное обеспечение.</i>  <i>Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</i>  <i>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</i>  <i>Приемы структурирования информации.</i>  <i>Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации.</i>  <i>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</i></p>	<p><i>Тестовый контроль, в том числе с применением информационных технологий.</i>  <i>Экспертная оценка правильности выполнения заданий по работе с информацией, документами.</i>  <i>Экспертная оценка защиты портфолио ДР</i></p>
<p><i>ОК. 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</i>  <i>У<sub>4</sub> соблюдать культуру поведения и общения с основами деонтологии;</i>  <i>З<sub>1</sub> Знать этико-деонтологические аспекты профессиональной деятельности медицинской сестры</i></p>	<p><i>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i>  <i>Психологические основы деятельности коллектива,</i>  <i>психологические особенности личности;</i>  <i>основы проектной деятельности</i></p>	<p><i>Тестовый контроль, в том числе с применением информационных технологий.</i>  <i>Экспертная оценка правильности выполнения заданий по работе с информацией, документами.</i>  <i>Экспертная оценка защиты портфолио ДР</i></p>
<p><i>ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i></p>	<p><i>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</i>  <i>Особенности социального и культурного контекста.</i>  <i>Правила оформления документов и построения</i></p>	<p><i>Тестовый контроль, в том числе с применением информационных технологий.</i>  <i>Экспертная оценка правильности</i></p>

<p><i>ЛР. 19. Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i>  <i>У<sub>2</sub> формировать и защищать портфолио;</i>  <i>З<sub>3</sub> правила поведения студента – будущего специалиста.</i></p>	<p><i>устных сообщений.</i>  <i>Защита портфолио в соответствии с требованиями</i>  <i>Соблюдать правила поведения студента – будущего специалиста.</i></p>	<p><i>выполнения заданий по работе с информацией, документами.</i>  <i>Экспертная оценка защиты портфолио</i>  <i>ДР</i></p>
<p><i>ПК.4.2 Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения</i></p>	<p><i>Демонстрация навыков проведения работы по формированию и реализации программ здорового образа жизни, в том числе программ снижения потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ</i>  <i>Умение формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни и мотивировать пациентов на ведение здорового образа жизни;</i>  <i>информировать население о программах снижения веса, потребления алкоголя и табака, предупреждения и борьбы с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ</i>  <i>Демонстрация принципов здорового образа жизни, основы сохранения и укрепления здоровья; факторов, способствующие сохранению здоровья;</i>  <i>форм и методов работы по формированию здорового образа жизни;</i>  <i>программы здорового образа жизни, в том числе программы, направленные на снижение веса, снижение потребления алкоголя и табака, предупреждение и борьбу с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ</i></p>	<p><i>Тестовый контроль, в том числе с применением информационных технологий.</i>  <i>Экспертная оценка правильности выполнения заданий по работе с информацией, документами.</i>  <i>Экспертная оценка защиты портфолио</i>  <i>ДР</i></p>

### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

#### 3.1 Формы и методы контроля

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по учебному предмету ДУПК.02. Введение в специальность, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций, а также личностных результатов в рамках программы воспитания.

### Контроль и оценка освоения учебного предмета по темам (разделам)

Элемент УД	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З,ЛР	Формы контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З,ЛР	Форма контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З,ЛР
<b>Раздел 1. Введение в специальность</b>					3	<i>ПК.3.2. ЛР<sub>02</sub> ОК<sub>02</sub>-ЛР<sub>07</sub>-ЛР<sub>18</sub> ЛР(А)<sub>01</sub>-ЛР(А)<sub>02</sub>- ЛР(А)<sub>04</sub>-ЛР(А)<sub>06</sub> ОК<sub>04</sub>-ЛР<sub>19</sub>-ЛР(А)<sub>03</sub>-ЛР(А)<sub>05</sub> ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>
<i>Тема 1.1. Введение. Этический кодекс медицинской сестры.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>02</sub>-ЛР<sub>07</sub>-ЛР<sub>18</sub> ЛР(А)<sub>01</sub>-ЛР(А)<sub>02</sub>- ЛР(А)<sub>04</sub>-ЛР(А)<sub>06</sub></i>				
<i>Тема 1.2. Характеристика специальности «Сестринское дело». Формирование компетенций.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>04</sub>-ЛР<sub>19</sub>- ЛР(А)<sub>03</sub>-ЛР(А)<sub>05</sub></i>				
<i>Тема 1.3. Права и обязанности студентов колледжа. Локальные акты.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>02</sub>-ЛР<sub>07</sub>-ЛР<sub>18</sub> ЛР(А)<sub>01</sub>-ЛР(А)<sub>02</sub>- ЛР(А)<sub>04</sub>-ЛР(А)<sub>06</sub> ЛР<sub>02</sub></i>				
<i>Тема 1.4. Виды учебно-исследовательской работы.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>				
<i>Тема 1.5. Международное сотрудниче- ство в области здравоохранения.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>				
<i>Тема 1.6. Формирование портфолио студента колледжа</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>02</sub>-ЛР<sub>07</sub>-ЛР<sub>18</sub> ЛР(А)<sub>01</sub>-ЛР(А)<sub>02</sub>- ЛР(А)<sub>04</sub>-ЛР(А)<sub>06</sub></i>				
<i>Тема 1.7. Культура поведения с основами деонтологии</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>04</sub>-ЛР<sub>19</sub>- ЛР(А)<sub>03</sub>-ЛР(А)<sub>05</sub></i>				
<i>Тема 1.8. Культура речи и письма.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>				
<b>Раздел 2. Основы формирования будущего специалиста</b>					3	<i>ПК.3.2. ЛР<sub>02</sub> ОК<sub>02</sub>-ЛР<sub>07</sub>-ЛР<sub>18</sub> ЛР(А)<sub>01</sub>-ЛР(А)<sub>02</sub>- ЛР(А)<sub>04</sub>-ЛР(А)<sub>06</sub> ОК<sub>04</sub>-ЛР<sub>19</sub>-ЛР(А)<sub>03</sub>-ЛР(А)<sub>05</sub> ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>
<i>Тема 2.1. Введение. Манеры. Привычки. Вежливость.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>				
<i>Тема 2.2. Приветствие и знакомство. Подарки и комплименты.</i>	<i>УО, Т, СР</i>	<i>ОК<sub>05</sub>-ЛР<sub>20</sub></i>				

Тема 2.3. Основы этикета по телефону и в социальных сетях.	УО, Т, СР	ОК <sub>04</sub> -ЛР <sub>19</sub> - ЛР(А) <sub>03</sub> -ЛР(А) <sub>05</sub>				
Тема 2.4. Питание студента – будущего медработника. Культура поведения за столом.	УО, Т, СР	ПК.4.2. ОК <sub>02</sub> -ЛР <sub>07</sub> -ЛР <sub>18</sub> ЛР(А) <sub>01</sub> -ЛР(А) <sub>02</sub> - ЛР(А) <sub>04</sub> -ЛР(А) <sub>06</sub>				
Тема 2.5. Внешний вид студента. Уход за собой. Выбор одежды.	УО, Т, СР	ОК <sub>04</sub> -ЛР <sub>19</sub> - ЛР(А) <sub>03</sub> -ЛР(А) <sub>05</sub>				
Тема 2.6. Имидж студента-медработника. Аксессуары. Запахи и ароматы	УО, Т, СР	ОК <sub>02</sub> -ЛР <sub>07</sub> -ЛР <sub>18</sub> ЛР(А) <sub>01</sub> -ЛР(А) <sub>02</sub> - ЛР(А) <sub>04</sub> -ЛР(А) <sub>06</sub>				
Тема 2.7. Защита портфолио студента.	УО	ПК.4.2. ЛР <sub>02</sub> ОК <sub>02</sub> -ЛР <sub>07</sub> -ЛР <sub>18</sub> ЛР(А) <sub>01</sub> -ЛР(А) <sub>02</sub> - ЛР(А) <sub>04</sub> -ЛР(А) <sub>06</sub> ОК <sub>04</sub> -ЛР <sub>19</sub> -ЛР(А) <sub>03</sub> -ЛР(А) <sub>05</sub> ОК <sub>05</sub> -ЛР <sub>20</sub>				
Тема 2.8. Промежуточная аттестация	ДФК				3	ПК.3.2. ЛР <sub>02</sub> ОК <sub>02</sub> -ЛР <sub>07</sub> -ЛР <sub>18</sub> ЛР(А) <sub>01</sub> -ЛР(А) <sub>02</sub> - ЛР(А) <sub>04</sub> -ЛР(А) <sub>06</sub> ОК <sub>04</sub> -ЛР <sub>19</sub> -ЛР(А) <sub>03</sub> -ЛР(А) <sub>05</sub> ОК <sub>05</sub> -ЛР <sub>20</sub>



### 3.2 Кодификатор оценочных средств

<b>Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)</b>	<b>Код оценочного средства</b>
Устный опрос	<i>УО</i>
Практическая работа № n	<i>ПР № n</i>
Тестирование	<i>Т</i>
Контрольная работа № n	<i>КР № n</i>
Задания для самостоятельной работы - реферат - доклад - сообщение	<i>СР</i>
Разноуровневые задачи и задания (расчётные, графические)	<i>РЗЗ</i>
Рабочая тетрадь	<i>РТ</i>
Проект	<i>П</i>
Деловая игра	<i>ДИ</i>
Кейс-задача	<i>КЗ</i>
Другие формы контроля	<i>ДР</i>
Зачёт с оценкой	<i>ЗаО</i>
Зачет	<i>З</i>
Экзамен	<i>Э</i>

## 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 4.1. Устный опрос

#### Раздел 1. Введение в специальность

##### *Тема 1.1. Введение. Этический кодекс фельдшера.*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Как вы понимаете цели и задачи дисциплины «введение в специальность».
2. Расскажите, как вы понимаете сущность и социальную значимость профессии медицинского работника.
3. Назовите основные части этического кодекса медицинской сестры.
4. Расскажите об 1 и 2 частях (статья 1-3) этического кодекса фельдшера.
5. Расскажите о 2 части (статья 4-6) этического кодекса фельдшера.
6. Расскажите о 2 части (статья 7-10) этического кодекса фельдшера.
7. Расскажите о 3 части этического кодекса фельдшера.
8. Расскажите о 4 части этического кодекса фельдшера.
9. Расскажите о 5 части этического кодекса фельдшера.

##### *Тема 1.2 Характеристика специальности «Лечебное дело». Формирование компетенций.*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Расскажите, что включает в себя специальность «Лечебное дело».
2. Дайте характеристику специальности «Лечебное дело».
3. Основные компетенции специальности «Лечебное дело».
4. Формирование компетенций специальности «Лечебное дело».

##### *Тема 1.3. Права и обязанности студентов колледжа. Локальные акты.*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Локальные акты колледжа, регламентирующие деятельность колледжа.
2. Устав колледжа.
3. Права студентов.
4. Обязанности студентов.

##### *Тема 1.4. Виды учебно-исследовательской работы*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Расскажите о методике написания реферата.
2. Расскажите о методике написания УИРСа,
3. Расскажите о методике написания статей, индивидуальных проектов.
4. Этапы работы. Структура и оформление.
5. Правила оформления.

##### *Тема 1.5. Международное сотрудничество в области здравоохранения.*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Всемирная организация здравоохранения.
2. Донорское движение.
3. Международный Комитет Красного Креста.
4. Ассоциация медицинских сестер.

##### *Тема 1.6 Формирование портфолио студента колледжа.*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Квалификационный экзамен в соответствии с требованиями ФГОС.
2. Контрольно-оценочные материалы по профессиональному модулю.
3. Требования к оформлению портфолио.
4. Положение о формировании портфолио студента колледжа.

##### *Тема 1.7. Культура поведения с основами деонтологии*

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Деонтология, определение. Медицинская деонтология.

2. Основные правила поведения на улице и общественном транспорте.
3. Главная задача современного молодого человека – умение вести себя в обществе.
4. Основные правила поведения в общественных местах: в театре, на выставке, в музее, гостинице, библиотеке, стадионе, магазине, лечебных учреждениях, учебных заведениях.

#### ***Тема 1.8. Культура речи и письма.***

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Расскажите о понятии культуры речи. Устная и письменная речь.
2. Культура речевого общения. Разновидности речи.
3. Функциональные стили речи. Общение между людьми.
4. Понятие культуры письма. Переписка.
5. Общие требования к содержанию и оформлению писем.
6. Виды писем. Стили повествования. Типы писем.

## **Раздел 2. Основы формирования будущего специалиста**

### ***Тема 2.1. Введение. Манеры. Привычки. Вежливость.***

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Манеры – особая форма поведения.
2. Привычки – первое впечатление о человеке. Их значение.
3. Вежливость – основной признак культурного человека.
4. Основные формы вежливости.
5. Значение вежливости в жизни человека.

### ***Тема 2.2. Приветствие и знакомство. Подарки и комплименты.***

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Расскажите об основных правилах приветствия.
2. Роль знакомства в жизни человека. Правила знакомства.
3. Самопредставление. Поведение человека во время знакомства.
4. Правила рукопожатия.
5. Дарить друг другу подарки – это прекрасная традиция. Умение дарить и принимать подарки.
6. Правила и значение комплиментов.

### ***Тема 2.3. Основы этикета по телефону и в социальных сетях.***

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Значение телефона в жизни человека.
2. Культура общения по телефону.
3. Основы телефонного этикета.
4. Культура общения в социальных сетях.

### ***Тема 2.4. Питание студента – будущего медработника. Культура поведения за столом.***

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. ЗОЖ. Принципы рационального питания.
2. Общее представление о сложности различных блюд и напитков.
3. Умение справляться со сложными ситуациями. Расскажите об истории законов застольного этикета.
4. Общие правила сервировки.
5. Выбор стола, столового белья, столовых приборов и посуды.

### ***Тема 2.5. Внешний вид студента. Уход за собой. Выбор одежды.***

##### **Типовые задания для устного опроса:**

1. Расскажите, как вы понимаете: Быть красивым и привлекательным — это большое искусство?
2. Современный идеал красоты.
3. Хороший вкус. Правильный уход. Гигиена.
4. Выбор одежды для повседневной, праздничной и деловой жизни.

5. Костюмы. Рубашки и блузки.
6. Обувь. Аксессуары.

**Тема 2.6. Имидж студента-медработника. Аксессуары. Запахи и ароматы.**

**Типовые задания для устного опроса:**

1. Как создать образ студента-медработника.
2. Внешний вид. Аксессуары.
3. Татуировка и ЛПУ.
4. Запахи и ароматы: дневные и вечерние. Правила и ошибки выбора.
5. Умение красиво одеваться в конкретной профессиональной ситуации.

**Тема 2.7. Итоговое занятие. Защита портфолио студента.**

**Типовые задания для устного опроса:**

1. Защита портфолио. Итоговое тестирование.
2. Систематизация и обобщение знаний.

**Тема 2.8. Итоговое занятие. Защита портфолио студента.**

1. Зачет.

**Контролируемые компетенции:** ОК.02., ОК.04., ОК.05, ПК.4.2

**Критерии оценки:**

*« 5 » – показывает глубокое и полное знание и понимание всего программного материала, сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; составляет полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделяет главные положения, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делает анализ, обобщения, выводы; составляет ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; формулирует точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию преподавателя; имеет необходимые навыки работы с схемами, графиками, сопутствующими ответу.*

*« 4 » – показывает знания всего изученного программного материала; даёт правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах, обобщениях из наблюдений; материал излагает в определённой логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочётов, которые может исправить самостоятельно при требовании или небольшой помощи преподавателя; умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточником (правильно ориентируется, но работает медленно).*

*« 3 » – усваивает основное содержание учебного материала, но имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; излагает материал несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно; показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; слабо аргументирует выводы и обобщения, допускает ошибки при их формулировке; не использует в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, опытов или допускает ошибки при их изложении; даёт нечёткие определения понятий; отвечает неполно на вопросы преподавателя или воспроизводит содержание теоретического материала, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.*

*« 2 » – не усваивает и не раскрывает основное содержание материала; не знает или не понимает значительную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; не делает выводов и обобщений; имеет слабо сформированные и неполные знания, не умеет применять их при решении конкретных вопросов, задач, заданий по*

образцу; при ответе на один вопрос допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

« 1 » – нет ответа.

#### **4.2. Темы рефератов, докладов, сообщений**

1. Приветствие, знакомство.
2. Подарки. комплементы
3. Культура поведения в общественных местах.
4. Манеры, привычки, вежливость.
5. Культура речи и письма.
6. Основы этикета по телефону и в социальных сетях.
7. Культура поведения за столом. Сервировка стола.
8. Питание студента – будущего медработника.
9. Этический кодекс медицинской сестры.
10. Положение о портфолио студента
11. Характеристика специальности «Сестринское дело».
12. Формирование компетенций.
13. Права и обязанности студентов колледжа. Локальные акты.
14. Виды учебно-исследовательской работы.
15. Международное сотрудничество в области здравоохранения.
16. Внешний вид студента-медика
17. Уход за собой.
18. Выбор одежды.
19. Имидж студента-медработника. Аксессуары.
20. Запахи и ароматы.

**Контролируемые компетенции:** ОК.02., ОК.04., ОК.05, ПК.4.2

Контроль выполнения данного вида самостоятельной работы осуществляется во время учебного занятия в виде проверки преподавателем письменного эссе (реферата, доклада, сообщения) или устного выступления обучающегося.

#### **Критерии оценки:**

« 5 » – баллов выставляется обучающемуся, если тема раскрыта всесторонне; материал подобран актуальный, изложен логично и последовательно; материал достаточно иллюстрирован достоверными примерами; презентация выстроена в соответствии с текстом выступления, аргументация и система доказательств корректны.

« 4 » – баллов выставляется обучающемуся, если тема раскрыта всесторонне; имеются неточности в терминологии и изложении, не искажающие содержание темы; материал подобран актуальный, но изложен с нарушением последовательности; недостаточно достоверных примеров.

« 3 » – баллов выставляется обучающемуся, если тема сообщения соответствует содержанию, но раскрыта не полностью; имеются серьёзные ошибки в терминологии и изложении, частично искажающие смысл содержания учебного материала; материал изложен непоследовательно и нелогично; недостаточно достоверных примеров.

« 2 » – баллов выставляется обучающемуся, если тема не соответствует содержанию, не раскрыта; подобран недостоверный материал; грубые ошибки в терминологии и изложении, полностью искажающие смысл содержания учебного материала; информация изложена нелогично; выводы неверные или отсутствуют.

### 4.3. Тестовые задания

#### Тест 1. (1-вариант)

**1. Кто кого должен пропустить:**

- а) тот, кто входит в магазин;
- б) тот, кто выходит из магазина;
- в) нет правильного ответа;
- г) все ответы верны.

**2. Как правильно спросить:**

- а) кто последний;
- б) кто крайний;
- в) за кем занять;
- г) нет правильного ответа.

**3. Можно ли критиковать товары:**

- а) да;
- б) иногда;
- в) нет;
- г) всегда.

**4. Можно ли в гостинице пользоваться электронагревательными приборами?**

- а) да;
- б) например, чайниками;
- а) нет;
- б) кофеваркой.

**5. Как правильно ходить на улице?**

- а) «задрав нос»;
- б) прямо с достоинством;
- в) громко смеяться;
- г) кричать.

**6. Каким может быть ответ на извинения?**

- а) «ничего»;
- б) «не беспокойтесь»;
- в) «бывает»;
- г) все ответы верны.

**7. Если по улице идут трое, какое место самое почетное?**

- а) справа;
- б) слева;
- в) посередине;
- г) все ответы верны.

**8. Если женщина идет по улице с двумя мужчинами, может ли она их взять под руки?**

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда;
- г) всегда.

**9. Можно ли задавать вопросы с частицей «не» («не скажите...», «не знаете ли ...»)?**

- а) нет;
- б) да;
- в) иногда;
- г) нет правильного ответа.

**10. Кто должен первым проходить через вращающиеся двери?**

- а) женщина;
- б) вместе мужчина и женщина;
- в) мужчина;

- г) все ответы верны.
- 11. Можно ли женщине курить на улице?**
- а) да;  
б) нет;  
в) иногда;  
г) все ответы верны.
- 12. Как должен вести себя взрослый, если студенты «кроют» нецензурными словами в фойе колледжа:**
- а) не обращать внимания;  
б) выйти из кабинета и сделать замечание;  
в) ответить тем же;  
г) сделать замечание, записать фамилию и написать докладную.
- 13. Кто первым поднимается в вагон поезда?**
- а) женщина;  
б) мужчина;  
в) юноша;  
г) проводник.
- 14. Надо ли аплодировать после подъема занавеса?**
- а) нет;  
б) иногда;  
в) да, в знак одобрения декораций;  
г) да, в знак требования начала.
- 15. Как правильно садиться в машину:**
- а) головой вперед, левую ногу, потом правую.  
б) боком вперед, правую ногу, потом левую.  
в) ноги вперед, а потом корпус;  
г) сесть, а потом обе ноги поставить на пол машины.
- 16. Если вы встретили на улице знакомого и хотите поговорить – как быть?**
- д) остановить и поговорить;  
е) пройти с ним часть пути, попросив разрешения проводить;  
ж) все ответы верны;  
з) нет правильного ответа.
- 17. С какой стороны обходят прохожих?**
- а) идущих навстречу – слева;  
б) идущих навстречу – справа;  
в) не имеет значения;  
г) как считать нужным
- 18. Если по улице идут трое, какое место самое почетное?**
- а) справа;  
б) слева;  
в) посередине;  
г) все ответы верны.
- 19. Спускаясь по лестнице, мужчина идет...**
- а) на 1-2 ступеньки впереди женщины;  
б) на 1-2 ступеньки сзади женщины;  
в) вместе;  
г) все ответы верны.
- 20. Женщине уступили место в транспорте, она:**
- а) посадила на это место своего ребенка;  
б) сказала: «Неужели я такая старая»;  
в) улыбнуться, поблагодарив;  
г) нет правильного ответа.

### Тест 1. (2-вариант)

#### 1. Манеры – это ...

- д) способ поддержать себя;

- е) внешняя форма поведения;
  - ж) невербальные формы общения;
  - з) все ответы верны.
- 2.Жаргон – это ...**
- а) испорченная речь;
  - б) правильная речь;
  - в) неправильная речь;
  - г) нецензурная лексика.
- 3.Если женщина ограничивается поклоном, то мужчина:**
- а) протягивает руку;
  - б) не протягивает руку;
  - в) произносит слова приветствия, не протягивая руку;
  - г) нет правильного ответа
- 4.Принято здороваться через:**
- а) порог;
  - б) стол;
  - в) какую – либо преграду;
  - г) нет правильного ответа.
- 5.Мужчина при приветствии:**
- а) встает;
  - б) не встает;
  - в) встает в особых случаях;
  - г) все ответы верны.
- 6.Женщина подает руку мужчине ребром к полу, мужчина:**
- а) поворачивает ее руку так, чтобы она была сверху;
  - б) протягивает свою руку ребром к ее руке;
  - в) пожимает руку крепко;
  - г) сжимает руку в ладонях.
- 7.Ценные черты, которые увеличивают шанс на успех:**
- а) вежливость;
  - б) привычка;
  - в) использование подабающего языка;
  - г) все ответы верны.
- 8.Специалисты рекомендуют продумать, что:**
- а) тему беседы;
  - б) ход беседы;
  - в) логическую связь беседы;
  - г) все ответы верны.
- 9.Начало деловой беседы зависит от:**
- д) взгляда;
  - е) пунктуальности;
  - ж) улыбки;
  - з) все ответы верны.
- 10.Сильное средство невербального общения:**
- и) поворот головы;
  - к) взгляд;
  - л) движение руки;
  - м) поза.
- 11.Окончательное решение деловой беседы должно излагаться:**
- н) на завершающем этапе;
  - о) ясно, четко;
  - п) убедительно;
  - р) все ответы верны.
- 12.В структуру деловой беседы входят:**
- с) начало, передача информации и аргументирование;



- т) выслушивание доводов собеседника и реакция на них;
- у) принятие решений;
- ф) все ответы верны.

**13.Какое значение имеет имя человека:**

- х) самое важное;
- ц) нейтральное;
- ч) пассивное;
- ш) не правильного ответа.

**14.Деловая беседа имеет:**

- щ) закономерность;
- ы) традиции;
- э) нормы и правила;
- ю) все ответы верны.

**15.Хорошего специалиста ценят за:**

- я) исполнительность;
- аа) коммуникабельность;
- бб) привычки;
- вв) все ответы верны.

**16.Необходимо ли произносить слово: «Здравствуйте!», входя в офис, если Вы не знаете этих людей:**

- гг) нет;
- дд) да;
- ее) необязательно;
- жж) в зависимости от обстоятельств.

**17.Неуверенность собеседника пройдет, если Вы:**

- зз) доброжелательны;
- ии) сосредоточены;
- кк) агрессивны;
- лл) раскованны.

**18.Ягодинский утверждал, что «Вежливость – основной признак ....»**

- мм) интеллектуального человека;
- нн) воспитанного человека;
- оо) культурного человека;
- пп) образованного человека.

**19.Во время деловой беседы принято:**

- рр) смотреть на часы;
- сс) смотреть в сторону;
- тт) смотреть на собеседника;
- уу) смотреть в глаза.

**20.Обращение – это ...**

- а) в форме полного имени;
- б) на «ты» на «вы»;
- в) по имени и отчеству;
- г) все ответы верны.

**Контролируемые компетенции: ОК.02., ОК.04., ОК.05, ПК.3.2**

**Ключи к тестам**

Раздел 1. Введение в специальность

Раздел 2. Основы формирования будущего специалиста

*1 – вариант*

*2 - вариант*

№ вопроса	Правильный ответ
1.	б

№ вопроса	Правильный ответ
1.	г

2.	а		2.	а
3.	б		3.	в
4.	б		4.	г
5.	г		5.	а
6.	г		6.	а
7.	в		7.	г
8.	б		8.	г
9.	а		9.	г
10.	в		10.	б
11.	б		11.	г
12.	г		12.	г
13.	а		13.	г
14.	в		14.	а
15.	г		15.	г
16.	б		16.	г
17.	б		17.	б
18.	в		18.	в
19.	б		19.	в
20.	в		20.	а

**Критерии оценки:**

« 5 » – от 86 % до 100 % правильных ответов.

« 4 » – от 76 % до 85 % правильных ответов.

« 3 » – от 61 % до 75 % правильных ответов.

« 2 » – менее 61% правильных ответов.

**Таблица 3 - Форма информационной карты банка тестовых заданий**

Наименование разделов	Всего ТЗ	Количество форм ТЗ				Контролируемые компетенции
		Открытого типа	Закрытого типа	На соответствие	Упорядочение	
<i>Раздел 1. Введение в специальность</i>	<b>20</b>	20				ОК.02., ОК.04.,ОК.05, ПК.4.2
<i>Раздел 2. Основы формирования будущего специалиста</i>	<b>20</b>	20				ОК.02., ОК.04.,ОК.05, ПК.4.2

**Перечень вопросов  
для промежуточной аттестации (ДР)**

**1-вариант**

**1. Сколько общих компетенций должен освоить студент в результате освоения дисциплины «Введение в специальность»:**

- а) 3
- б) 4
- в) 9

**2. Профессиональная компетенция - Пропагандировать здоровый образ жизни имеет номер:**

- а) 3.1
- б) 3.2
- в) 3.3

**3. Дополнить. Специальность «Сестринское дело» имеет модульное обучение: \_\_\_\_\_**

**4. Перечислите основные разделы портфолио студента**

- а)
- б)
- в)
- г)
- д)

**5. Из скольких частей состоит Этический кодекс медицинской сестры: \_\_\_\_\_**

**6. В каком году принят Этический кодекс медицинской сестры: \_\_\_\_\_**

**7. Статья 11. Этического кодекса медицинской сестры повествует о:**

- а) правах пациента на качественную медицинскую помощь
- б) уважение к своей профессии
- в) ответственность перед обществом

**8. Статья 8. Этического кодекса медицинской сестры повествует о:**

- а) правах пациента на качественную медицинскую помощь
- б) уважение к своей профессии
- в) ответственность перед обществом
- г) обязанности хранить профессиональную тайну

**9. Когда вы звоните в организацию, то:**

- а) не звоните по личным делам
- б) если это необходимо, говорите очень коротко
- в) все ответы верны

**10. Если вы оставляете сообщение на автоответчике, то:**

- а) оставите координаты
- б) назовёте имя, телефон
- в) назовёте организацию и телефон

**11. Во время телефонного разговора можно:**

- а) пить, курить
- б) шуршать бумагой
- в) нет правильного ответа

**12. Деловым партнёрам звонить домой следует:**

- а) утром
- б) вечером
- в) нет правильного ответа

**13. Набирая номер, нужно ли произносить фразу:**

- а) «в удобное время я звоню»  
б) «я вам помешал»  
в) «вы ещё спите?»
- 14. Должны ли вы быть на «месте», когда от вашего имени неоднократно звонит секретарь:**  
а) нет  
б) да  
в) не обязательно
- 15. Нужно ли представляться самому, звоня в офис:**  
а) нет  
б) не всегда  
в) обязательно
- 16. Назовите этапы деловой беседы:**  
а)  
б)  
в)  
г)
- 17. Дополнить. Во время деловой беседы не принято: \_\_\_\_\_**
- 18. Дополнить. Кому принадлежат слова: «Манеры человека – это зеркало, в котором отражается его портрет» \_\_\_\_\_**
- 19. Дополнить. Входя в кабинет Вы должны: \_\_\_\_\_**
- 20. Дать определение: Здоровый образ жизни – это: \_\_\_\_\_**
- 21. Средства пропаганды: статьи, санитарные листки, памятки, листовки, стенные газеты, журналы, буклеты, брошюры, книги, лозунги относятся к \_\_\_\_\_ методу.**
- 22. Метод массовой пропаганды, при которой происходит одновременное воздействие на слуховые и зрительные анализаторы называется \_\_\_\_\_.**
- 23. Какому понятию соответствует следующее определение (ПК.3.2): «Состояние полного физического, духовного, социального благополучия, а не только отсутствие болезней»**
- 24. Какая общая компетенция осваивается обучающимися при выполнении докладов, эссе, презентаций? (указать цифру)**
- 25. Назовите второй этап деловой беседы: \_\_\_\_\_**

### Тест 1. (2-вариант)

- 1. Сколько профессиональных компетенций должен освоить студент в результате освоения дисциплины «Введение в специальность»:**  
а) 1  
б) 2  
в) 3
- 2. Какая общая компетенция называется - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:**  
а) 2  
б) 4  
в) 6
- 3. Специальность «Сестринское дело» имеет модульное обучение:**  
а) нет  
б) да

**4. Перечислите основные разделы портфолио студента**

- а)
- б)
- в)
- г)
- д)

**5. Из скольких частей состоит Этический кодекс медицинской сестры:\_\_\_\_\_**

**6. Кем принят Этический кодекс медицинской сестры:**

- а) Российской Ассоциацией медицинских сестер
- б) Министерством образования России
- в) Министерством Оренбургской области

**7. Статья 1. Этического кодекса медицинской сестры повествует о:**

- а) правах пациента на качественную медицинскую помощь
- б) уважение к своей профессии
- в) ответственность перед обществом

**8. Статья 14. Этического кодекса медицинской сестры повествует о:**

- а) правах пациента на качественную медицинскую помощь
- б) уважение к своей профессии
- в) ответственность перед обществом

**9. Если вы оставляете сообщение на автоответчике, то:**

- а) назовёте дату, время звонка, своё имя
- б) назовёте дату, время звонка, название компании, своё имя и краткое сообщение
- в) назовёте своё имя, название компании и краткое сообщение

**10. Если вас просят подождать по телефону:**

- а) возмутитесь
- б) не проявляйте раздражения
- в) скажите: «Пусть звонят сами»

**11. Во время телефонного разговора нельзя:**

- а) жевать
- б) пить
- в) курить
- г) все ответы верны

**12. Деловым партнёрам звонить домой следует:**

- а) в выходной
- б) ночью
- в) в крайнем случае

**13. Если на ваш звонок вас попросят изложить свой вопрос, то вы:**

- а) объясните кратко его суть
- б) начните издали
- в) скажите «не ваше дело»

**14. Отвечая на телефонный звонок:**

- а) назовите имя компании, отдел и своё имя
- б) спросите «кто»
- в) назовите имя компании

**15. Можно ли просить выйти коллег из кабинета, если необходимо поговорить конфиденциально:**

- а) нет
- б) да
- в) предложите коллегам выпить чашечку кофе

**16. Назовите шесть основных заповедей делового этикета, которые сформулировала Джен Ягер.**

- а)
- б)

- в)
- г)
- д)
- е)

17. Санитарный бюллетень сколько имеет частей : \_\_\_\_\_

18. Назовите самый распространенный метод пропаганды ЗОЖ \_\_\_\_\_

19. При формировании у населения здорового образа жизни используются все методы пропаганды: устный, наглядной (изобразительной), комбинированной и \_\_\_\_\_.

20. Вставить пропущенное слово. Здоровью в соответствии с ВОЗ – это состояние полного физического, духовного, социального \_\_\_\_\_, а не только отсутствие болезней.

21. Средства пропаганды: лекции, беседы, дискуссии, конференции, кружковые занятия, викторины относятся к \_\_\_\_\_ методу.

22. Этический кодекс медицинской сестры содержит всего статей: \_\_\_\_\_

23. Назовите четвертый этап деловой беседы: \_\_\_\_\_

24. Назовите наглядное средство пропаганды, в виде одного листа печатного материала, сложенного в два сгиба? \_\_\_\_\_

25. Назовите вид агитационно-политической или информационной литературы, лист бумаги с текстом и иллюстрациями? \_\_\_\_\_

Контролируемые компетенции: ОК.02., ОК.04., ОК.05, ПК.4.2

### Ключи к тестам

Зачет

*1 – вариант*

*2 - вариант*

№ вопроса	Правильный ответ
1.	А
2.	Б
3.	да
4.	1. Успеваемость 2. Учебная деятельность 3. Профессиональная деятельность 4. Учебно-исследовательская деятельность 5. Внеаудиторная деятельность
5.	Б
6.	1997
7.	Б
8.	Г
9.	В
10.	А
11.	В

№ вопроса	Правильный ответ
1.	А
2.	Б
3.	Б
4.	1. Успеваемость 2. Учебная деятельность 3. Профессиональная деятельность 4. Учебно-исследовательская деятельность 5. Внеаудиторная деятельность
5.	пять
6.	А
7.	А
8.	В
9.	Б
10.	Б
11.	Г

12.	В	12.	В
13.	А	13.	А
14.	Б	14.	А
15.	В	15.	В
16.	1. Начало. 2. Передача информации. 3. Выслушивание доводов собеседника и реакция на них. 4. Принятие решений.	16.	1. Делайте все вовремя. 2. Не болтайте лишнего. 3. Будьте доброжелательны, приветливы. 4. Думайте о других, а не только о себе. 5. Одевайтесь, как положено. 6. Говорите и пишите хорошим языком.
17.	перебивать	17.	три
18.	Гёте	18.	устный
19.	Снять пальто и шляпу	19.	печатный
20.	Индивидуальная система поведения, направленная на сохранение и укрепление здоровья	20.	благополучия
21.	Печатный	21.	Устному
22.	Комбинированный	22.	Семнадцать
23.	здоровье	23.	Принятие решений
24.	2	24.	буклет
25.	Передача информации	25.	Памятка



**Критерии оценки:**

« 5 » – от 86 % до 100 % правильных ответов.

« 4 » – от 76 % до 85 % правильных ответов.

« 3 » – от 61 % до 75 % правильных ответов.

« 2 » – менее 61% правильных ответов.

**Таблица 3 - Форма информационной карты банка тестовых заданий**

Наименование разделов	Всего ТЗ	Количество форм ТЗ				Контролируемые компетенции
		Открытого типа	Закрытого типа	На соответствие	Упорядочение	
<i>Раздел 1. Введение в специальность</i>	<b>50</b>	26	24	0	0	ОК.02., ОК.04.,ОК.05, ПК.3.2
<i>Раздел 2. Основы формирования будущего специалиста</i>	<b>50</b>	26	24	0	0	ОК.02., ОК.04.,ОК.05, ПК.3.2

