

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического  
совета колледжа

Протокол № 4

от «24» 02 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РБМК»

К.М.Н. В.В.Морозов



«25» 02 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОСТАВЛЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ  
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ  
(новая редакция)**

г.Ростов-на-Дону  
2021

## СОДЕРЖАНИЕ

раздел	название раздела	страницы
1	Общие положения по составлению рабочих программ	5
2	Общие требования к оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	8
3	Структура и содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	20
4	Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	22
5	Порядок внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	23
6	Распределение в структурах ГБПОУ РО «РБМК» рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и выписок из них (тематических планов)	24
7	Контроль за соблюдением требований «Положения» и дата введения его в действие	24
8	Приложение № 1 - образец рабочей программы учебной дисциплины, которая является обязательной частью ППССЗ	26
9	Приложение № 2 - образец рабочей программы учебной дисциплины, в которой есть обязательная и вариативная части ППССЗ	35
10	Приложение № 3 - образец рабочей программы учебной дисциплины, которая полностью является вариативной частью ППССЗ	45
11	Приложение № 4 -образец рабочей программы профессионального модуля	55
12	Коды укрупненных групп специальностей	68

### **1. Общие положения по составлению рабочих программ**

#### **1.1. Настоящее «Положение о составлении рабочих программ**

учебных дисциплин и профессиональных модулей» (далее по тексту - «Положение») включает в себя общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению вышеперечисленных методических документов.

1.2. Настоящее «Положение» разработано в соответствии с требованиями действующих нормативных документов Российской Федерации:

- Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3. В новую редакцию «Положения» включены термины и понятия, которые являются наиболее употребляемыми в образовательной сфере, а также их аббревиатура:

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** – нормативный документ, с помощью которого на государственном уровне осуществляется управление качеством профессионального образования, а также совокупность обязательных требований к профессиональной образовательной организации, которая имеет право на реализацию программ подготовки специалистов среднего звена на территории Российской Федерации;

- **дидактическая единица** - целостная, подлежащая усвоению единица информации, логически самостоятельная часть учебного материала, представленная разделами, темами и понятиями, с помощью которых определяется основное содержание учебной дисциплины и профессионального модуля;

- **компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в своей профессии;

- **междисциплинарный курс (МДК)**- часть конкретного профессионального модуля, которая отражает специфику входящей в него системы знаний, умений и практического опыта;

**-общие компетенции (ОК)** – инвариантные способности для всех направлений, не связанные строго с профессиональной сферой, но необходимые для всех социальных групп, акцентирующие общее развитие личности и формирующиеся системно за счет интегрирования их в целостный образовательный процесс;

**-профессиональные компетенции (ПК)** – отражают специфику определенной профессии, их «адресность» определенным квалификациям, специальностям и специализациям, вариативны по областям профессиональной сферы;

**- профессиональный модуль (ПМ)** – часть образовательной программы, которая отражает не только определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам освоения, воспитания, но и формирует одну или несколько профессиональных компетенций;

**-программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** – комплекс учебно-методических документов, обеспечивающий реализацию ФГОС СПО по подготовке специалистов среднего звена:

-учебный план,

-рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей,

-рекомендуемые объемы часов на освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей,

-методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

**-цикловая методическая комиссия (ЦМК)** - объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, которое создается в целях учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

**- рабочая программа (РП)** – документ, определяющий результаты освоения учебного материала, критерии, способы, формы и методы контроля результатов освоения, а также требования к условиям её реализации;

**-результаты освоения** - сформированные компетенции;

**-самостоятельная работа** - часть образовательного процесса, выполняемая обучающимися с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения умений, составляющих содержание подготовки будущих специалистов;

**- учебная дисциплина (УД)** - система умений и знаний, отражающая содержание определенной науки и (или) виды деятельности

специалистов среднего звена и нацеленная на обеспечение реализации ППССЗ;

- **вариативная часть ППССЗ** – часть программы подготовки специалистов среднего звена, которая включает в себя: объём часов (30% от общего их количества), выделенных дополнительно для расширенного освоения целей и задач учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также - перечень общих и профессиональных компетенций, выбранных самостоятельно разработчиками и соответствующих обозначенным требованиям по конкретной специальности;

- **обязательная часть ППССЗ** - часть программы подготовки специалистов среднего звена, которая включает в себя: объём часов (70% от общего их количества), общих и профессиональных компетенций (раздел V ФГОС СПО), а также из требований к знаниям, умениям и практическому опыту по конкретной специальности;

-**концентрированная практика** - принцип организации производственной практики по профилю специальности, который реализовывается в несколько периодов;

- **рассредоточенная практика** - принцип организации производственной практики по профилю специальности, который реализовывается путем чередования с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей;

1.4. Если рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля составлены как обязательные части ППССЗ, то их оформление представлено в Приложении № 1 (для учебных дисциплин и в Приложении № 4 (для профессиональных модулей).

1.5. Если в рабочую программу учебной дисциплины включена **и вариативная часть** (в соответствии с рекомендациями п.6.2 раздела VI ФГОС СПО), то текст, часы и уровни освоения, относящиеся к ней, выделяют **курсивом** (см. Приложение № 2). Обращаем внимание на то, что эти рекомендации применимы к оформлению рабочей программы профессионального модуля, если в ней есть вариативная часть.

1.6.Если рабочая программа учебной дисциплины составлена как вариативная часть ППССЗ, то весь её текст набирается обычным шрифтом (см. Приложение № 3).

1.7. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и

место учебной дисциплины или профессионального модуля в системе подготовки специалистов среднего звена, содержание учебного материала и формы организации обучения, освоение вида деятельности и их видов контроля.

1.8. Разработка рабочих программ учебной дисциплины и (или) профессионального модуля осуществляется преподавателем-разработчиком или коллективом преподавателей.

1.9. Контролирует работу по составлению или коррекции рабочих программ председатель цикловой методической комиссии в соответствии с общим планом работы ЦМК.

1.10. В «Положение» по тексту включена аббревиатура государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский базовый медицинский колледж» - ГБПОУ РО «РБМК»

## **2. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей**

2.1. Оформление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации и требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2. Разработчики рабочих программ должны знать:

- требования ФГОС СПО к освоению обучающимися ППСЗ по конкретной специальности,

- объём часов на текущий учебный год по данной специальности, утвержденный учебным планом ГБПОУ РО «РБМК».

2.3. При разработке рабочих программ учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требование лечебно-профилактических организаций – потенциальных работодателей;

-материальные и информационные возможности ГБПОУ РО «РБМК»;

-новейшие научные достижения в медицине;

-содержание рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля;

-содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых в предыдущих и последующих семестрах;

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля в практической деятельности специалиста среднего медицинского звена;

-специфика учебных циклов, разделов, модулей,

-требования к знаниям, умениям и практическому опыту,

-рекомендуемые общие и профессиональные компетенции;

-последовательная реализация внутри- и межпредметных связей;

-оптимальное распределение учебного времени по темам учебной дисциплины и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;

-методологические подходы к проведению занятий с использованием современных и инновационных технологий обучения для решения образовательных проблем;

-планирование и организация внеаудиторной самостоятельной работы;

- творческие и индивидуальные способности обучающихся, взаимосвязь учебного и научно-исследовательского процессов;

-критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины и профессионального модуля;

- региональные особенности рынка труда.

#### 2.4. Рекомендации к составлению рецензий.

К рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей прилагаются внутренняя и внешняя рецензии.

**Внутренними рецензентами** могут быть преподаватели ГБПОУ РО «РБМК», имеющие высшую квалификационную категорию по соответствующей должности преподавателя, а также методисты колледжа (для общепрофессиональных, общегуманитарных и социально-экономических, математических и естественнонаучных учебных дисциплин).

**Внешними рецензентами** могут быть преподаватели с высшей квалификационной категорией профессиональных образовательных

учреждений и работодатели лечебно-профилактических организаций различных форм собственности.

**Текст рецензий** набирается прописным шрифтом - Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 пт, междустрочный интервал - одинарный. Рецензии заверяются в учреждениях, в которых работает рецензент. В рецензиях отражается соответствие содержания рабочих программ требованиям ФГОС СПО, поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оценивается оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения часов по видам занятий. При необходимости вносятся предложения по улучшению содержания рабочей программы.

В заключении рецензент делает вывод о целесообразности внедрения данной рабочей программы учебной дисциплины (название) или профессионального модуля (его номер и название) в учебный процесс для специальности (код и её название) данного образовательного учреждения (название). Оригиналы заверенных рецензий на бумажном носителе прилагаются к рабочим программам (см. их оформление в Приложениях №№ 1,2,3 и 4). Рекомендуем отсканировать эти рецензии и оставить их в документации ЦМК на всё время действия ФГОС СПО.

В электронные варианты рабочих программ рецензии **не включают**.

2.5. При оформлении разделов и подразделов рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей следует обратить внимание на следующие полиграфические требования:

- титульный лист включают в общую нумерацию, но на его лицевой и оборотной стороне номера страниц не проставляют;
- проставление страниц в рабочих программах начинается с раздела «Содержание», который располагают на 3 странице;
- нумерация страниц в рабочих программах – сквозная.

Обращаем внимание на то, что рабочие программы УД и ПМ в количестве их разделов, нумерации и названий разнятся:

№№ и разделы рабочих программ УД		№№ и разделы рабочих программ ПМ	
1	Паспорт...	1	Паспорт....
2	Структура и содержание рабочей программы....	2	Результаты освоения рабочей программы ....
3	Условия реализации рабочей программы....	3	Структура и содержание рабочей программы....

4	Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы....	4	Условия реализации рабочей программы ПМ ....
-----	-----	5	Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы....

Несмотря на это, структура рабочих программ УД и ПМ остаётся прежней, но мы оставляем за собой право дать некоторые рекомендации их оформлению.

- **Раздел - «Паспорт»** - всегда начинается с 4 страницы. Подробности оформления пунктов этого раздела представлены в образцах всех рабочих программ в соответствующих Приложениях.

-**Раздел- «Результаты освоения рабочей программы профессионального модуля»** входит в структуру только рабочей программы профессионального модуля и внимание здесь нужно обратить на заполнение первой графы таблицы этого раздела: сверху вниз записывают сначала общие компетенции, а ниже - профессиональные. Таким образом, весь текст этого раздела будет выглядеть следующим образом:

«Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля (номер и название) по специальности (код и название специальности) является овладение обучающимися видом деятельности (название вида деятельности), в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенций	Наименование результата освоения
ОК....* из ФГОС СПО	
ПК...* из ФГОС СПО*	..... .....

\* - текст определений ОК и ПК и наименование результатов освоения должен соответствовать ФГОС СПО.

- **Раздел - «Структура и содержание рабочей программы ...»**

Мы рекомендуем выбрать только построчную структуру макета таблицы (в п.2.2 - для учебных дисциплин и в п.3.2 для профессиональных модулей), чтобы расположение текста названий теоретических и практических занятий (графа 2), объема часов (графа 3), уровней освоения (графа 4) и видов самостоятельных работ в таблице этого раздела **визуально воспринималось упорядоченно.**

Каждая из этих таблиц состоит из 4 граф:

**-первая строка** таблицы содержит оглавления граф, названия которых набираются прописным **жирным** шрифтом ( Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 пт);

**- графа 1** – в эту графу включены **названия всех разделов и названия только тем** теоретических и практических занятий, набранные прописным **жирным** шрифтом (Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 пт), Нумерация разделов в этой графе – сквозная.

**- графа 2** – в этой графе сверху вниз располагают **названия видов занятий**, например: **теоретическое занятие № 1** или **практическое занятие № 2**, каждое из которых имеет текстовое сопровождение темы.

Текст набирают прописным шрифтом размер 12 пт. В этой же графе располагают виды самостоятельных работ, названия которых представлены в следующей таблице:

<b>вид самостоятельной работы обучающихся</b>	<b>объем часов</b>	<b>уровень освоения</b>
работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
работа по изучению нормативных документов	3-4	1
написание конспекта первоисточника*	2	2
написание конспекта статьи учебника *	4	1
подготовка доклада*	3-5	3
подготовка сообщения*	2-3	3
подготовка презентации *	3-8	3
подготовка санбюллетеня*	4-7	3
составление глоссария	1	2
составление кроссворда*	2-3	3
составление опорного конспекта *	2-3	2

составление и выполнение комплексов физических упражнений для закрепления знаний и умений, полученных в ходе практических занятий (для УД «Физическая культура»).	2-6	2
занятия в спортивных секциях, спортивных клубах, участие в соревнованиях (для УД «Физическая культура»).	2	2

\*- звездочкой обозначены виды самостоятельной работы, по которым нужно обязательно указывать название темы (например: подготовка доклада по теме: «.....» и т.д.)

### **Обращаем внимание на следующее:**

- при выборе вида самостоятельной работы: «работа с учебником...» **не указывают** фамилии авторов, название информационного источника, год его издания и страницы;

-при выборе вида самостоятельной работы: «работа по изучению нормативных ведомственных документов...» обязательно прилагают их перечень;

- **графа 3** – содержит объём часов, выделенных на теоретические, практические занятия и на **каждый вид самостоятельной работы**;

- **графа 4** - содержит цифровое обозначение уровня освоения учебного материала для теоретических, практических занятий и для **каждого вида самостоятельной работы**.

**Итоговая строка** в конце данной таблицы с количеством общих часов ставится **только** в рабочих программах профессиональных модулей.

Под таблицей делают следующую запись:

#### **уровни освоения учебного материала:**

1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

#### **Раздел: «Условия реализации рабочей программы»**

При оформлении п.3.2 и п.4.2 (соответственно 3 и 4 разделы рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей) нужно помнить следующее:

-основные и дополнительные информационные источники должны быть в библиотечном фонде ГБПОУ РО «РБМК»,

- год издания **одного или нескольких основных** информационных источников на момент составления рабочей программы не должен

превышать 5 лет.

Если разработчик рабочей программы в этом разделе указывает несколько основных информационных источников, то в графе «Задание на дом» выписки из рабочей программы (тематического плана) делается следующая запись:

№ 1 - автор, название учебника, год издания,

№ 2- автор, название, год издания,

№ 3- автор, название, год издания,

а в учебном журнале построчно по теме теоретического или практического занятия делается следующая запись: «учебник № 1, с. 27» и т.д.

### **Раздел- «Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины и (или) профессионального модуля»**

Во второй графе таблицы этого раздела в рабочих программах учебных дисциплин нужно перечислить формы и методы текущего контроля успеваемости, которые **обязательно** должны быть включены в фонд оценочных средств по конкретным темам практических занятий.

В таблицу можно включить такие формы текущего контроля успеваемости, как:

- индивидуальный опрос,
- фронтальный опрос,
- выполнение заданий в тестовой форме на соответствие,
- выполнение заданий в тестовой форме на дополнение,
- выполнение заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа,
- контроль навыков чтения и письма,
- решение ситуационных задач.
- выполнение лексических и грамматических упражнений,
- графические диктанты;

2.6.С целью заполнения учебных журналов по единому образцу и контроля заведующими отделениями за выполнением учебного плана по данным УД и ПМ преподаватели делают выписки из рабочих программ (тематические планы). Требованиями для оформления тематических планов являются следующими:

Если по учебному плану ГБПОУ РО «РБМК» учебная дисциплина изучается в одном из семестров учебного года, то **лицевая сторона** титула выписки из рабочей программы (тематического

плана) оформляется следующим образом:

**Образец**

**Тематический план**  
(выписка из рабочей программы)  
учебная дисциплина «...»  
специальность (код.....название.....)

курс семестр	максимальная нагрузка часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы	Сам. работа часы
1 курс 1 семестр	60	20	20	20

разработчик (разработчики)  
ФИО, должность,  
квалификационная категория

Ростов-на-Дону

год

2.7.Если по учебному плану ГБПОУ РО «РБМК» учебная дисциплина изучается в течение двух семестров учебного года, то **лицевая сторона** титула выписки из рабочей программы (тематического плана) оформляется по следующему образцу:

**образец**

**Тематический план**  
(выписка из рабочей программы)  
учебная дисциплина «...»  
специальность (код.....название.....)

курс семестр	максимальная нагрузка часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы	Сам. работа часы
1 курс 1 семестр				

1 курс				
2 семестр				
Итого				

разработчик (разработчики)  
 ФИО, должность,  
 квалификационная категория

Ростов-на-Дону  
 год

2.8. Если по учебному плану ГБПОУ РО «РБМК» учебная дисциплина изучается более двух семестров, то **лицевая сторона** титула выписки из рабочей программы (тематического плана) оформляется следующим образом:

**образец**

**Тематический план**  
 ( выписка из рабочей программы)  
 учебная дисциплина «...»  
 специальность ( код.....название.....)

курс семестр	максимальная нагрузка часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы	Сам. работа часы
курс семестр				
Итого				

разработчик (разработчики)  
 ФИО, должность,

квалификационная категория  
Ростов-на-Дону  
год

2.9. Лицевая сторона титула выписки из рабочей программы (тематического плана) профессионального модуля оформляется следующим образом:

**образец**

**Тематический план**

(выписка из рабочей программы  
профессионального модуля ПМ (номер ....название...)  
специальность (код.....название...))

Раздел МДК	курс семестр	максимальная нагрузка часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы	Сам. работа часы
	курс семестр				
	Итого				

разработчик (разработчики)  
ФИО, должность,  
квалификационная категория

Ростов-на-Дону

год

2.10. Пустые строки в таблицах всех выписок из рабочих программ (тематических планов) **удаляют**.

2.11. На следующей за титулом странице выписок из рабочих программ (тематических планов) учебных дисциплин и профессиональных модулей последовательно располагают таблицы с записями теоретических и практических занятий:

**образец**

Теоретические занятия  
учебная дисциплина (или профессиональный модуль )  
код..... специальность.....  
курс... семестр...

№№ пп	Название темы	ауд. часы	Задание на дом учебник (автор или авторы) год издания, страницы
1		2	с.
2		2	с.
3		2	с.

Практические занятия  
учебная дисциплина (или профессиональный модуль)  
код ..... специальность.....

курс ... семестр...

№№ пп	Название темы	ауд. часы	Задание на дом учебник (автор или авторы) год издания, страницы
----------	---------------	--------------	--

1.		4	с.
2.		4	с.
3.		4	с.

Необходимо отдельно расписать учебную практику.

2.12. Лицевую и оборотную сторону титульного листа **рабочих программ** учебных дисциплин оформляют в соответствии с образцами в Приложениях №№ 1, 2 и 3, а - профессиональных модулей - в соответствии с образцом в Приложении № 4.

2.13. **Нумерация страниц** в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей и в выписках из них (тематических планах) начинается с лицевой стороны титула, **но номер на ней не ставят**. На оборотной стороне этих титулов номер страницы **также не ставят**.

**Раздел «Содержание»** - располагают на странице – 3. Нумерация страниц каждого раздела рабочей программы учебных дисциплин и профессиональных модулей должна соответствовать их нумерации в разделе «Содержание».

**Раздел «Паспорт»** - располагают на странице - 4. Далее вся нумерация страниц – **сквозная**. Номера страниц проставляют арабскими цифрами внизу, посередине страницы, точку в конце номера страницы **не ставят**.

**Шрифт:** названия всех разделов рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей набирают жирным шрифтом - **Times New Roman Cyr, 14 пт**,

-названия подзаголовков в разделах рабочих программ набирают жирным шрифтом: **Times New Roman Cyr, 12 пт**,

- шрифт прочих текстов рабочих программ – обычный, Times New Roman Cyr, 12 пт, междустрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставят, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху, снизу, слева – 2 см, справа – 1 см.

Текст вариативной части рабочей программы учебной дисциплины выделяют **курсивом**, шрифт Times New Roman Cyr, 12 пт. **Если вся рабочая программа является вариативной, то её текст курсивом не выделяют.** Названия разделов, тем теоретических и практических занятий в графе № 1 **в п.2.2 (учебная дисциплина) и в п.3.2 (профессиональный модуль)**, а также подзаголовок: «самостоятельная работа обучающихся» в графе № 2 этих таблиц,–

**жирный, Times New Roman Cyr, 12 пт.**

2.14. Председатели ЦМК сдают в методический кабинет медицинского колледжа в электронном **варианте** пояснительные записки и оценочные средства(каждый - в отдельном файле). Выписку из рабочей программы(тематический план) УД или ПМ – председатели ЦМК сдают в методический кабинет и в бумажном, и в электронном вариантах.

### **3. Структура и содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей**

#### **3.1. Структурные элементы рабочей программы учебной дисциплины:**

- титульный лист
- содержание
- паспорт рабочей программы
- структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины, в который внесены: таблица (п.2.2) с названиями разделов, тем теоретических и практических занятий, объём часов и уровни освоения, а также перечень контрольных работ, лабораторных занятий, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены), курсовая работа (если предусмотрена) и виды самостоятельной работы обучающихся;
- условия реализации рабочей программы учебной дисциплины с требованиями к минимальному материально-техническому обеспечению рабочей программы и её информационному обеспечению;
- контроль и оценка результатов освоения;
- сопровождающие документы: пояснительная записка и рецензии(внешняя и внутренняя).

#### **3.2. Структурные элементы рабочей программы профессионального модуля:**

- титульный лист
- содержание
- паспорт рабочей программы
- результаты освоения рабочей программы, включающие последовательный перечень общих и профессиональных компетенций в соответствии с рекомендациями ФГОС СПО

- структура и содержание рабочей программы профессионального модуля, в который внесены: таблица (п.3.2) с названиями МДК, разделов, тем теоретических и практических занятий, объём часов и уровни освоения, а также перечень контрольных работ, лабораторных занятий, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены), курсовая работа (если предусмотрена) и виды самостоятельной работы обучающихся;
- условия реализации рабочей программы профессионального модуля с требованиями к минимальному материально-техническому обеспечению рабочей программы и к информационному обеспечению и квалификации педагогических кадров;
- контроль и оценка результатов освоения;
- сопровождающие документы: пояснительная записка и рецензии (внешняя и внутренняя).

3.3. Председатели ЦМК **передают в методический кабинет до 1 мая текущего года** для регистрации проверенные **бумажные варианты** рабочих программ, выписки из рабочих программ (тематические планы) и две рецензии с датами и «мокрыми печатями».

3.4. В эти же сроки: **до 1 мая текущего года** - председатели ЦМК передают в методический кабинет **в электронном варианте** рабочие программы, выписки из рабочих программ (тематические планы), пояснительные записки и оценочных средств (каждый документ - в отдельной папке) .

3.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей на следующий учебный год рассматриваются на заседании соответствующих ЦМК **не позднее 1 мая текущего учебного года**, при этом даты на титулах должны быть в следующей последовательности: дата рассмотрения на ЦМК, далее – дата на рецензиях, дата под грифом - «Согласовано» (с работодателем для профессиональных модулей), и дата под грифом «Утверждаю», и «Согласовано» с методистом колледжа.

3.6. На титульном листе бумажного варианта рабочих программ учебной дисциплины и профессиональных модулей методист колледжа ставит штамп - «действующая копия № 1», на выписке из рабочей программы (тематическом плане) для заведующих

отделениями - «действующая копия № 1» , для председателей ЦМК - «копия № 2».

Председатели ЦМК делают копии рабочих программ и выписок из них (тематических планов) с тех оригинальных аналогичных документов, на которых стоит штамп, дата и подпись методиста. Дополнительно на этих копиях председатели делают следующие пометки на лицевой стороне титульных листов: на рабочих программах - «копия № 2, № 3 и № 4 и т.д. с копии № 1 верна», на выписках - «копия № 2, № 3 и № 4 и т.д. с «копии № 2» и выдают эти копии преподавателям под подпись.

3.7. Методист передаёт выписки из рабочих программ (тематические планы) со штампом «действующая копия № 1 верна» каждому заведующему отделением медицинского колледжа **до 10 июня текущего года.**

**3.8. Все рабочие программы** учебных дисциплин и профессиональных модулей должны быть набраны в программе Microsoft Office 97-2010 и иметь расширение файла \*.doc \*.docx.

3.9. **Обращаем ваше внимание** на ряд изменений, которые нужно учитывать, работая с текстом рабочих программ:

<b>определения (ФГОС-3 поколения)</b>	<b>изменения определений (ФГОС СПО)</b>
<b>ОПОП - основная образовательная профессиональная программа по специальности...</b>	<b>ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена*</b>
образовательное учреждение	образовательная организация**
цикл	учебный цикл
<b>основной вид деятельности</b>	<b>вид деятельности</b>
каникулярное время	каникулы
<b>текущий контроль</b>	<b>текущий контроль успеваемости</b>

\*- аббревиатура по тексту допускается

\*\* - аббревиатура по тексту не допускается

#### **4. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей**

4.1. После рассмотрения на заседаниях ЦМК и рецензирования все рабочие программы должны быть утверждены директором ГБПОУ РО «РБМК».

4.2. Обращаем внимание на следующее: утверждение директором ГБПОУ РО «РБМК» рабочих программ профессиональных модулей возможно только после их рассмотрения на заседаниях ЦМК, рецензирования и согласования с работодателем, должность которого должна соответствовать профилю специализации профессионального модуля.

4.3. **Напоминаем,** что все даты на обратной стороне титула рабочих программ: рассмотрения, рецензирования, согласования и подпись директора ГБПОУ РО «РБМК» под грифом: «Утверждаю» - должны быть в календарной последовательности.

4.4. Слово «Согласовано» и подписи работодателя, заверенные печатью и подписью ответственного лица по месту работы, ставятся на обратной стороне титула рабочей программы профессионального модуля слева под текстом грифа «Рассмотрено».

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей**

5.1. Разработчики должны ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС СПО корректировать рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Основанием для внесения изменений являются:

- возможные изменения в нормативных документах,
- изменения года издания основного источника и наличие его в библиотеке ГБПОУ РО «РБМК»,
- возможные изменения в количестве часов,
- самооценка разработчика данной рабочей программы,
- рекомендации работодателя,
- результаты самоанализа своей работы в семестре,
- предложения методического кабинета и председателей цикловых методических комиссий по результатам посещения и обсуждения

занятий,

-изменения нормативной базы здравоохранения, влияющих на работу по подготовке специалистов по профилю подготовки ГБПОУ РО «РБМК».

5.3. Список информационных источников должен обновляться с учетом установленных требований Министерства образования и науки РФ и ФГОС СПО.

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей хранятся в колледже в течение обучения по соответствующей специальности студентов данного набора.

5.5.Изменения должны быть обоснованы, обсуждены на заседании ЦМК и запротоколированы с указанием даты и номера протокола, который подписывает председатель ЦМК.

5.6. «Лист изменений» необходимо составлять с обоснованием внесенных в рабочие программы изменений и дополнений, начиная со второго года обучения.

## **6. Распределение в структурах ГБПОУ РО «РБМК»**

### **рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и выписок из них (тематических планов)**

Количество экземпляров утвержденной рабочей программы и их распределение по структурам ГБПОУ РО «РБМК» определяются следующим образом:

-экземпляр № 1– контрольный (бумажный вариант) хранится в методическом кабинете ГБПОУ РО «РБМК» в папке по данной специальности;

-копию № 1 бумажного варианта рабочей программы получает председатель ЦМК после её распечатывания с утвержденной электронной версии;

-копию выписки из рабочей программы (тематическом плане) с грифом «действующая копия № 1» методист передаёт заведующим отделениями;

-другие копии с утвержденных рабочих программ и копии выписок из них (тематических планов) **выдаёт** преподавателям **только председатель ЦМК** (под подпись с обязательной регистрацией выдачи);

-преподаватели должны работать **только с утвержденными** на конкретный учебный год и заверенными бумажными копиями рабочих программ и выписок из них (тематических планов);

-электронные версии утвержденных рабочих программ и выписок

из них (тематических планов) хранятся в компьютере методического кабинета.

**Запрещается:**

-исправлять, копировать и передавать рабочие программы (или их копии) учебных дисциплин и профессиональных модулей другим образовательным учреждениям без разрешения директора ГБПОУ РО «РБМК».

Приложение № 1

образец рабочей программы учебной дисциплины, которая является обязательной частью
--

**Министерство здравоохранения Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский базовый медицинский колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*название учебной дисциплины*

---

*код и название специальности*

**Ростов-на-Дону  
год**

Рассмотрена  
на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_\_  
председатель ЦМК

---

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «РБМК»  
\_\_\_\_\_ к.м.н. В.В. Морозов

с

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Методист \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Рабочая программа учебной дисциплины (название) разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (код и название специальности)

Разработчик (и):

Фамилия И.О. преподавателя (преподавателей), место работы, должность, ученая степень (если имеется), квалификационная категория

Рецензенты:

1. Фамилия И.О. автора внутренней рецензии, место работы, должность, звание (если имеется), квалификационная категория
2. Фамилия И.О. автора внешней рецензии, место работы, должность, звание (если имеется), квалификационная категория

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название учебной дисциплины, код и название специальности*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является **обязательной частью** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности (код и название), реализуемой в рамках укрупненной группы специальностей (код и название группы)

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу из ФГОС СПО*

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам её освоения

В результате освоения **обязательной части** учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

**знать:**

*умения и знания указываются в соответствии с ФГОС СПО по специальности*

В результате освоения **обязательной части** ППССЗ учебной дисциплины (название) обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК...	
ОК.....	
ОК.....	

В результате освоения **обязательной части** ППССЗ учебной дисциплины (название) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК.....	
ПК.....	

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_\_ часов;

из них самостоятельной работы обучающихся \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (название)

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
теоретические занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	*
Итоговый контроль успеваемости проводится в форме .....(указать )	

формы итогового контроля успеваемости:

-зачёт

-дифференцированный зачёт (объём часов во второй графе ставят)

-устный экзамен

-комплексный экзамен

## 2.2. Структура и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

*название учебной дисциплины*

название разделов, тем теоретических и практических занятий	содержание учебного материала, теоретические занятия, практические занятия, контрольные работы, лабораторные работы и самостоятельная работа обучающихся	объём часов	уровни освоения
<b>Раздел 1 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 1</b> ( содержание занятия)	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	-работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
	-составление глоссария	1	2
	-подготовка кроссворда	3	3
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 2</b> ( содержание занятия)	1	1
<b>название темы</b>	<b>Практическое занятие № 1</b> ( содержание занятия)	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	- работа с нормативными документами по изучению информационного материала	1	1
	-подготовка сообщения	3	3
	-составление глоссария	1	2
<b>Раздел 2 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 3</b> ( содержание занятия)	1	1
<b>название темы</b>	<b>Практическое занятие № 2</b> (содержание занятия)	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	-работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
	-подготовка санбюллетеня	5	3
	-составление глоссария	1	2
<b>Раздел 3 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 3</b> ( содержание занятия)	1	1

*По каждой теоретической теме даётся расширенное содержание учебного материала.*

*По каждому практическому занятию даётся содержание этапов его проведения.*

*Включают виды и тематику самостоятельной работы.*

*Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по учебной дисциплине, даётся примерная тематика.*

*Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в графе 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Уровни освоения учебного материала

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

---

Технические средства: \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

*Приводится только перечень технических средств (количество не указывается): тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.*

#### 3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных, дополнительных информационных источников и Интернет-ресурсов:

Основные информационные источники\*

1.

Дополнительные информационные источники\*

1.

2.

3. и т.д.

Интернет-ресурсы

1.

2.

3.

---

**\*Примечание:** печатные издания основной и дополнительной учебной литературы должны быть в библиотечном фонде ГБПОУ РО «РБМК», при этом год издания основных источников на момент внедрения рабочих программ в образовательный процесс не должен превышать 5 лет.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ. Перечисляются все виды текущего контроля, применяемые на практических занятиях.

Результаты освоения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результатов освоения
обучающийся должен:  уметь:.....  знать.....	-выполнение заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа  - фронтальный опрос  -решение ситуационных задач  Итоговый контроль успеваемости проводится в форме.....

Обращаем Ваше внимание на то, что формы текущего контроля успеваемости, указанные Вами в правой графе данной таблицы, должны быть идентичны по названию формам текущего контроля успеваемости в фондах оценочных средств.

Образец  
рабочей  
программы учебной  
дисциплины,  
в которой есть  
обязательная и  
вариативная части  
ППССЗ

**Министерство здравоохранения Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский базовый медицинский колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*название учебной дисциплины*

---

*код и название специальности*

**Ростов-на-Дону**

**год**

Рассмотрена  
на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_\_  
председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «РБМК»  
\_\_\_\_\_ к.м.н. В.В. Морозов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Методист

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины (название) разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (код и название специальности)

Разработчик (и):

Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень,  
квалификационная категория

Рецензенты:

1. Фамилия И.О. автора внутренней рецензии, место работы,  
должность, квалификационная категория

2. Фамилия И.О. автора внешней рецензии, место работы, должность,  
квалификационная категория

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название учебной дисциплины, код и название специальности*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (название УД) является **обязательной частью** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности (код и название), реализуемой в рамках укрупненной группы специальностей (код и название группы).

*Для расширения учебных целей и задач в рабочую программу учебной дисциплины (название) внесены вариативные часы в соответствии с требованиями п.6.2 раздела VI Требований ФГОС СПО.*

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу из ФГОС СПО*

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам её освоения

В результате освоения **обязательной части** ППССЗ учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен

**уметь:**

**знать:**

*умения и знания указываются в соответствии с ФГОС СПО по специальности*

В результате освоения **обязательной части** ППССЗ учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК	
ОК	
ОК	

В результате освоения **обязательной части** ППССЗ учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК	
ПК	

В результате освоения вариативных часов, которые выделены согласно п.б.2 раздела VI Требований ФГОС СПО для расширения учебных целей и задач учебной дисциплины (название УД, код и название специальности), обучающийся должен:

**уметь:**

**знать:**

---

разработчик самостоятельно формулирует требования к умениям и знаниям

В результате освоения вариативной части ППСЗ учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:  
(из раздела V ФГОС СПО в эту таблицу включают общие компетенции, соответствующие данной специальности)

ОК.....	
ОК.....	
ОК.....	

В результате освоения вариативной части ППСЗ учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК.....	
ПК.....	

(разработчик выбирает ПК самостоятельно из V раздела ФГОС СПО в соответствии с обозначенными умениями и знаниями по соответствующей специальности)

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_\_ часов;

из них

**вариативных часов** \_\_\_\_\_

самостоятельной работы обучающихся \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
<i>из них вариативных часов</i>	*
в том числе:	
теоретические занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	*
Итоговый контроль успеваемости проводится в форме .....(указать )	

формы итогового контроля успеваемости:

-зачёт

-дифференцированный зачёт(объём часов во второй графе ставят)

-устный экзамен

-комплексный экзамен

## 2.2. Структура и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

*название учебной дисциплины*

название разделов, тем теоретических и практических занятий	содержание учебного материала, теоретические занятия, практические занятия, контрольные работы, лабораторные работы и самостоятельная работа обучающихся	объём часов	уровни освоения
<b>Раздел 1 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 1</b> ( содержание занятия)	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	-работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
	-составление глоссария	1	2
	-подготовка кроссворда	3	3
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 2</b> ( содержание занятия)	1	1
<b>название темы</b>	<b>Практическое занятие № 1</b> содержание занятия	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	- работа с нормативными документами по изучению информационного материала	1	1
	-подготовка сообщения	3	3
	-составление глоссария	1	2
<b>Раздел 2 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 3</b> ( содержание занятия)	1	1
<b>название темы</b>	<b>Практическое занятие № 2</b> содержание этапов занятия	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	-работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
	-подготовка санбюллетеня	5	3
	-составление глоссария	1	2
<b>Раздел 3 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 3</b> (содержание занятия)	1	1

*По каждой теоретической теме даётся расширенное содержание учебного материала.*

*По каждому практическому занятию даётся содержание этапов его проведения.*

*Включают виды и тематику самостоятельной работы.*

*Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по учебной дисциплине, даётся примерная тематика.*

*Вариативные часы и тексты теоретических или практических занятий в данной таблице выделяют курсивом*

Уровни освоения учебного материала

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

*Приводится перечень технических средств (количество не указывается): тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.*

#### 3.2. Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных, дополнительных информационных источников и Интернет-ресурсов

##### Основные информационные источники\*

1.

##### Дополнительные информационные источники\*

1.

2.

3. и т.д.

##### Интернет-ресурсы

1.

2.

3.

---

**\*Примечание:** печатные издания основной и дополнительной учебной литературы должны быть в библиотечном фонде ГБПОУ РО «РБМК», при этом год издания основных источников на момент внедрения рабочих программ в образовательный процесс не должен превышать 5 лет.

### 4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ. Перечисляются все виды текущего контроля успеваемости, применяемые на практических занятиях.

Результаты освоения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результатов освоения
<p>обучающийся должен:</p> <p>уметь:.....</p> <p>знать.....</p>	<p>-выполнение заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа</p> <p>- фронтальный опрос</p> <p>-решение ситуационных задач</p> <p>Итоговый контроль проводится в форме.....</p>

Обращаем Ваше внимание на то, что формы текущего контроля успеваемости, указанные Вами в правой графе данной таблицы, должны быть идентичны по названию формам текущего контроля успеваемости в фондах оценочных средств.

Образец  
рабочей  
программы учебной  
дисциплины,  
которая вся  
является  
вариативной  
частью ППССЗ

**Министерство здравоохранения Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский базовый медицинский колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*название учебной дисциплины*

---

*код и название специальности*

**Ростов-на-Дону**

**год**

Рассмотрена  
на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_\_  
председатель ЦМК

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «РБМК»  
\_\_\_\_\_ к.м.н. В.В. Морозов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Методист \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Рабочая программа учебной дисциплины (название) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (код и название специальности)

**Разработчик(и):**

Фамилия И.О. преподавателя (преподавателей), должность, ученая степень, квалификационная категория

**Рецензенты:**

1. Фамилия И.О. автора внутренней рецензии, место работы должность, ученая степень (если имеется), квалификационная категория

2. Фамилия И.О. автора внешней рецензии, место работы, должность, ученая степень (если имеется), квалификационная категория

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название учебной дисциплины, код и название специальности*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины полностью разработана как **вариативная часть** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с п.6.2 раздела VI ФГОС СПО по специальности (код и название), реализуемой в рамках укрупненной группы специальностей (код и название группы).

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу из ФГОС СПО*

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам её освоения

В результате освоения рабочей программы учебной дисциплины (код и специальность) обучающийся должен

**уметь:**

**знать:**

*(разработчик самостоятельно формулирует умения и знания)*

В результате освоения рабочей программы учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен обладать общими компетенциями

*(разработчик самостоятельно выбирает ОК из V раздела ФГОС СПО)*

ОК...	
ОК...	
ОК...	

В результате освоения рабочей программы учебной дисциплины (название УД, код и название специальности) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

*(разработчик самостоятельно выбирает ПК из V раздела ФГОС СПО, которые соответствуют обозначенным умениям и знаниям по специальности)*

ПК.....	
ПК.....	

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_\_ часов;

из них

самостоятельной работы обучающихся \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка	*
аудиторная учебная нагрузка	*
в том числе:	
теоретические занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающихся	*
Итоговый контроль успеваемости проводится в форме .....(указать)	*

формы итогового контроля успеваемости:

-зачёт

-дифференцированный зачёт (объём часов во второй графе ставят)

-устный экзамен

-комплексный экзамен

## 2.2. Структура и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

*название учебной дисциплины*

название разделов, тем теоретических и практических занятий	содержание учебного материала, теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы и самостоятельная работа обучающихся	объём часов	уровни освоения
<b>Раздел 1 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 1</b> (содержание занятия)	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	-работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
	-составление глоссария	1	2
	-подготовка кроссворда	3	3
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 2</b> (содержание занятия)	1	1
<b>название темы</b>	<b>Практическое занятие № 1</b> (содержание занятия)	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	- работа с нормативными документами по изучению информационного материала	1	1
	-подготовка сообщения	3	3
	-составление глоссария	1	2
<b>Раздел 2 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 3</b> ( содержание занятия)	1	1
<b>название темы</b>	<b>Практическое занятие № 2</b> (содержание занятия)	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	-работа с учебником по изучению информационного материала	1	1
	-подготовка санбюллетеня	5	3
	-составление глоссария	1	2
<b>Раздел 3 название</b>			
<b>название темы</b>	<b>Теоретическое занятие № 3</b> (содержание темы)	1	1

*По каждой теоретической теме даётся расширенное содержание учебного материал,*

*По каждому практическому занятию даётся содержание этапов его проведения.*

*Включают виды и тематику самостоятельной работы.*

*Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по учебной дисциплине, даётся их примерная тематика.*

Уровни освоения учебного материала

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства: \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

*Приводится перечень технических средств:: тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.*

#### **3.2. Информационное обеспечение:**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных, дополнительных информационных источников и Интернет-ресурсов**

##### **Основные информационные источники\***

1.

##### **Дополнительные информационные источники\***

1.

2.

3. и т.д.

##### **Интернет-ресурсы**

1.

2.

3.

---

\*Примечание: печатные издания основной и дополнительной учебной литературы должны быть в библиотечном фонде ГБПОУ РО «РБМК», при этом год издания основных источников на момент внедрения рабочих программ в образовательный процесс не должен превышать 5 лет.

#### 4.Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ. Перечисляются все виды текущего контроля успеваемости, применяемые на практических занятиях.

Результаты освоения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результатов освоения
обучающийся должен:  уметь:.....  знать.....	-выполнение заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа  - фронтальный опрос  -решение ситуационных задач  Итоговый контроль проводится в форме.....

Обращаем Ваше внимание на то, что формы текущего контроля успеваемости, указанные Вами в правой графе данной таблицы, должны быть идентичны по названию формам текущего контроля успеваемости в фондах оценочных средств.

Образец  
рабочей программы  
профессионального  
модуля, которая вся  
является обязательной  
частью ППССЗ

**Министерство здравоохранения Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский базовый медицинский колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (НОМЕР)**

---

*название профессионального модуля*

---

*код и название специальности*

**Ростов-на-Дону**

**год**

Рассмотрена  
на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_\_  
председатель ЦМК

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «РБМК»  
\_\_\_\_\_ к.м.н. В.В. Морозов

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

Работодатель \_\_\_\_\_ должность, место работы дата и  
подпись, заверено: дата, печать учреждения и подпись  
ответственного лица

Согласовано:

Методист \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Рабочая программа профессионального модуля (его номер и название)  
разработана на основании требований федерального государственного  
образовательного стандарта среднего профессионального образования  
по специальности (код .... и название специальности.....)

**Разработчик (и):**

Фамилия И.О. преподавателя (преподавателей), место работы,  
должность, ученая степень (если имеется), квалификационная  
категория

**Рецензенты:**

1. Фамилия И.О. автора внутренней рецензии, место работы,  
должность, ученая степень, квалификационная категория
2. Фамилия И.О. автора внешней рецензии, место работы, должность,  
ученая степень, квалификационная категория

# СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (НОМЕР)
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (НОМЕР)

*название профессионального модуля*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (номер и название) является **обязательной частью** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности (код, название), реализуемой в рамках укрупненной группы специальностей (код и название группы) в части освоения вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.01.....

ПК.04.....

*(указывают профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности)*

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля (номер) - требования к результатам его освоения.

С целью овладения видом деятельности (название) и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы профессионального модуля (номер и его название) должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

*(указывают требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности)*

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля (номер):

всего \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся \_\_\_\_ часов,

самостоятельной работы обучающихся \_\_\_\_\_ часов;

учебной и производственной практик \_\_\_\_\_ часов.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля (номер и название) по специальности (код и название специальности) является овладение обучающимися видом деятельности (название вида деятельности), в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата освоения
ОК из ФГОС СПО	
ПК из ФГОС СПО	..... .....

*(наименование результатов освоения приводится в соответствии с текстом определений ОК и ПК из ФГОС СПО)*

### 3. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля (его номер и название, а также код и название специальности)

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля (номер)

коды профессиональных компетенций	название раздела ПМ*	всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					практика		
			обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			самостоятельная работа обучающихся		учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1. .....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2. .....	*	*	*		*		*	*	*
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	<b>Итого:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределенно) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 3.2. Структура и содержание освоения профессионального модуля (его номер и название, а также код и название специальности)

название раздела профессионального модуля (ПМ), МДК и тем	содержание учебного материала, теоретические занятия, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работы (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	объем часов	уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел ПМ. 01</b> название раздела		*		
<b>МДК.01.01.</b> название МДК		*		
название темы теоретического занятия	<b>Теоретическое занятие №</b> <i>( содержание занятия)</i>	*		
	1.			**
	...			**
название темы практического занятия	<b>Лабораторные работы</b> <i>(указать темы)</i>	*		
	1.			
	<b>Практическое занятие №</b> <i>( содержание занятия)</i>	*		
название темы теоретического занятия	<b>Теоретические занятия №</b> <i>( содержание занятия)</i>	*		
	1.			**
	...			**
название темы	<b>Лабораторные работы</b> <i>( указать темы)</i>	*		
	1.			
	<b>Практическое занятие №</b>	*		

практического занятия	( <i>содержание занятия</i> )		
1.			
<b>виды самостоятельной работы обучающихся к теоретическим и практическим занятиям планируются разработчиками по их усмотрению</b> (указать виды и тематику)		*	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		*	
<b>Производственная практика по профилю специальности</b> <b>Виды работ</b>		*	
<b>Раздел ПМ.01</b> название раздела		*	
<b>МДК. 01.02.</b> название МДК		*	
название темы		*	
название темы		*	
<b>виды самостоятельной работы обучающихся к теоретическим и практическим занятиям планируются разработчиками по их усмотрению</b> (указать виды и тематику)		*	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		*	
<b>Производственная практика по профилю специальности</b> <b>Виды работ</b>		*	
<b>Раздел ПМ.01</b> название раздела		*	
<b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по профессиональному модулю (согласно учебному плану ГБПОУ РО «РБМК»)</b> <b>Виды работ .....</b>		*	

<b>Итого</b>	*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 раздела «Паспорт»)	
--------------	--	--

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Уровни освоения учебного материала:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

---

**Примечание:** Если по учебному плану ГБПОУ РО «РБМК» планируется написание курсовой работы, то в таблице подраздела 3.2 и в выписке из рабочей программы (тематическом плане) в 1 колонке делается запись «Курсовая работа», а во 2-ой колонке пишется **Теоретическое занятие №1** и в содержании учебного материала пишется: требования к написанию курсовых работ; **Теоретическое занятие №2** и далее, например: требования к оформлению курсовой работы, затем объем выделенных на неё часов.

#### **4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы профессионального модуля (его номер и название, а также код и название специальности) предполагает наличие:

- учебных кабинетов \_\_\_\_\_;
  - мастерских \_\_\_\_\_;
  - лабораторий \_\_\_\_\_.
- (указать название при наличии)

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

\_\_\_\_\_

Технические средства \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

\_\_\_\_\_

Реализация рабочей программы профессионального модуля (номер) предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

\_\_\_\_\_

*Приводится перечень технических средств: тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (Количество средств обучения не указывается.)*

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных, дополнительных источников и Интернет-ресурсов**

**Основные информационные источники\***

1.

Дополнительные информационные источники\*

1. ....

Интернет-ресурсы

1.

\*Примечание: Печатные издания основной и дополнительной учебной литературы должны быть в библиотечном фонде ГБПОУ РО «РБМК», при этом год издания основных источников на момент внедрения рабочих программ в образовательный процесс не должен превышать 5 лет.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

---

*(перечислить условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультативной помощи обучающимся)*

---

*(перечислить дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля)*

---

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

-требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

---

-требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (его номер и название, код и название специальности) и вида деятельности**

Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата освоения	Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результата освоения

Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результатов освоения должны позволить проверить у обучающихся не только развитие общих компетенций, но и формирование профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты освоения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата освоения	Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результата освоения

*Результаты указать в соответствии с «Паспортом» рабочей программы и разделом 2. Перечень форм текущего контроля успеваемости должен быть конкретизирован с учетом специфики освоения рабочей программы профессионального модуля.*

**Коды укрупненных групп специальностей  
(утверждены приказом Министерства образования и науки РФ  
5 июня 2014 г. № 632)**

названия укрупнённых групп специальностей	код укрупненной группы*	код и название специальности
«Клиническая медицина»	31.00.00	31.02.01 лечебное дело (углублённая форма обучения)
		31.02.02 акушерское дело
		31.02.05 стоматология ортопедическая
		31.02.06 стоматология профилактическая
«Науки о здоровье и профилактическая медицина»	32.00.00	32.02.01 медико-профилактическое дело
«Фармация»	33.00.00	33.02.01 Фармация
«Сестринское дело»	34.00.00	34.02.01 Сестринское дело (очная форма обучения)
«Сестринское дело»	34.00.00	34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма обучения)

**\*Примечание:** коды укрупнённых групп специальностей должны быть обязательно указаны в п.1.1 раздела «Паспорт» рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.