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

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического Совета
ГБПОУ РО «РБМК»
протокол № 2
«28» 10 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РБМК»
_____ З.И. Березина
«27» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. Общие положения по составлению рабочих программ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и актуализации рабочих программ учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ), реализуемых в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ростовский базовый медицинский колледж» (далее — ГБПОУ «РБМК»).
1.2. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля (далее — рабочая программа) — нормативно-методический документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины/профессионального модуля, а также требования к результатам освоения, условиям реализации и формам контроля.
1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, реализуемыми с 2021 года по специальности 33.02.01 Фармация, и с 2022 года по специальностям:

- 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.06 Стоматология профилактическая, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело, 32.02.01 Медико-профилактическое дело;
- Примерных образовательных программ СПО (ПОП СПО) по специальностям: 33.02.01 Фармация, 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.06 Стоматология профилактическая, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело, 32.02.01 Медико-профилактическое дело
- Приказом Министерства Просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- уставом ГБПОУ «РБМК» и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Рабочие программы являются обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)) и обеспечивают реализацию требований ФГОС СПО к содержанию и результатам подготовки обучающихся.
1.5. Положение распространяется на все учебные дисциплины и профессиональные модули, включая общеобразовательный цикл, реализуемые в рамках ППССЗ ГБПОУ «РБМК».

2. Термины и определения

2.1. В Положении используются следующие термины:

- **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;
- **личностные результаты** студентов **(ЛР)** – это сформировавшаяся в образовательном процессе система ценностных отношений обучающихся к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам. Эти отношения проявляются в личностной позиции, личностных смыслах и установках;
- **программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** – комплекс учебно-методических документов, обеспечивающий реализацию ФГОС СПО по подготовке специалистов среднего звена;
- **цикловая методическая комиссия (ЦМК) -** объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, которое создаётся 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;

2.2. 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.

3. Цели и задачи

3.1. Цель Положения — обеспечить единый подход к разработке, оформлению, согласованию и утверждению рабочих программ, гарантировать их соответствие требованиям ФГОС СПО и учебному плану, а также обеспечить преемственность и системность учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Задачи Положения:

- установить единые требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ;
- определить порядок взаимодействия участников образовательного процесса при разработке и согласовании рабочих программ;
- обеспечить своевременную актуализацию рабочих программ с учётом изменений в нормативно-правовой базе, содержании профессиональной деятельности и материально-технической базе учреждения;
- гарантировать прозрачность процедур согласования и утверждения рабочих программ.

4. Порядок разработки рабочих программ

4.1. Рабочая программа разрабатывается преподавателем (или группой преподавателей), ответственным за реализацию учебной дисциплины/профессионального модуля.

4.2. Основанием для разработки рабочей программы являются:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии;
- учебный план ГБПОУ «РБМК»;
- примерная рабочая программа (при наличии в реестре примерных программ);
- локальные нормативные акты ГБПОУ «РБМК».

4.3. При отсутствии примерной рабочей программы преподаватель разрабатывает авторскую программу с учётом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов и запросов работодателей.
4.4. Рабочая программа должна учитывать специфику реализации ППССЗ в ГБПОУ «РБМК», включая региональный компонент, особенности материально-технического обеспечения и кадровый потенциал.
4.5. Разработка рабочей программы осуществляется до начала реализации соответствующей ППССЗ либо в установленные сроки актуализации (не реже 1 раза в год).
4.6. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей хранятся в образовательном учреждении на протяжении срока обучения студентов данного набора.

5. Структура и содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

5.1. 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;
- 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).

5.2. 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;
- 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).

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

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

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей на следующий учебный год рассматриваются на заседании соответствующих ЦМК **не позднее 1 марта 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 (см. Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5).

5.6. 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.

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

6. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

6.2. Разработчики рабочих программ должны знать:

- требования ФГОС СПО к освоению обучающимися ППССЗ по конкретной специальности,
- объём часов на текущий учебный год по данной специальности, утвержденный учебным планом ГБПОУ РО «РБМК».

6.3. При разработке рабочих программ учитывается:

- требования примерной образовательной программы (ПОП) по специальностям, реализуемым в колледже;
- рабочая программа воспитания;
- 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 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;
- творческие и индивидуальные способности обучающихся, взаимосвязь учебного и научно-исследовательского процессов;
- критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины и профессионального модуля;
- региональные особенности рынка труда.

6.4. К рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей прилагаются внутренняя и внешняя рецензии, которые имеют определенные требования по оформлению (см. Приложение 7).

Внутренними рецензентами могут быть преподаватели ГБПОУ РО «РБМК», имеющие высшую квалификационную категорию по соответствующей должности преподавателя, а также методисты колледжа (для общепрофессиональных, социально-гуманитарных дисциплин).

Внешними рецензентами могут быть преподаватели с высшей квалификационной категорией профессиональных образовательных учреждений и работодатели лечебно-профилактических организаций различных форм

6.5. Требования к оформлению разделов рабочий программ – Приложение 1.

6.6. 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). Требования для оформления тематических планов –см. Приложение 2.

7. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

7.2. 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.

7.3. «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».

8. Порядок внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

8.1. 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.

8.2. Основанием для внесения изменений являются:

- возможные изменения в нормативных документах,
- наличие основного источника в библиотеке ГБПОУ РО «РБМК»,
- возможные изменения в количестве часов,
- самооценка разработчиком 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, влияющие на работу по подготовке специалистов по профилю подготовки ГБПОУ РО «РБМК».

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

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

8.5. «Лист изменений» необходимо составлять с обоснованием внесенных в

рабочие программы изменений и дополнений, начиная со второго года обучения.

9. Распределение в структурах ГБПОУ РО «РБМК» рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и выписок из них (тематических планов)

9.1. 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 (тематический план) 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.

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

10. Ответственность и контроль

10.1. Ответственность за разработку, своевременное обновление и соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО несёт преподаватель — разработчик рабочей программы.

10.2. Ответственность за организацию процесса разработки, согласования и контроля качества рабочих программ несут председатели ЦМК и методисты колледжа.

10.3. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в рамках внутреннего мониторинга качества образования, включая проверку соответствия учебного процесса утверждённым программам, анализ ФОС и результатов аттестации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директора ГБПОУ «РБМК».
11.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом директора на основании предложений методического кабинета колледжа, председателей ЦМК или по результатам анализа эффективности применения Положения.
11.3. Рабочие программы, разработанные до вступления в силу настоящего Положения, подлежат приведению в соответствие с его требованиями в течение одного учебного года.

Приложение 1.

Требования к оформлению разделов рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

Все рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей должны быть набраны в программе Microsoft Office 97-2011 и иметь расширение файла *doc *docx.

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….

В конце РП УД и ПМ размещается таблица по синхронизации ОК и ЛР, где отражена воспитательная работа.

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 …»

Рекомендуется 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), объёма часов (графа 3), указание ОК и ПК (графа 4).

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.

Обращаем внимание на следующее:

графа 3 – содержит объём часов, выделенных на теоретические, практические занятия;

графа 4 - содержит коды общих и профессиональных компетенций для соответствующего занятия.

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

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», в том числе в цифровой электронной библиотеке.

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 установление соответствия,
- выполнение заданий в тестовой форме на установление правильной последовательности,
- 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.

В 5 разделе РП ПМ кроме вышеуказанных форм контроля необходимо прописать виды технологий, которые предусмотрены для выполнения на практических занятиях и требуют их оценки.

Приложение 2.

Требования 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	объем ауд. нагрузки часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы
1 курс 1 семестр	40	20	20

разработчик (разработчики)
ФИО, должность,
квалификационная категория

Ростов-на-Дону

год

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	объем ауд. нагрузки часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы
1 курс 1семестр			
1 курс 2 семестр			
Итого			

разработчик (разработчики)
ФИО, должность,
квалификационная категория

Ростов-на-Дону
год

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	объем ауд. нагрузки часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы
курс семестр			
курс семестр			
курс семестр			
курс семестр			
Итого			

разработчик (разработчики)
ФИО, должность,
квалификационная категория
Ростов-на-Дону
год

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	объем ауд. нагрузки часы	теоретические занятия часы	практические занятия часы
	курс семестр			
	курс семестр			
	курс семестр			
	курс семестр			
	Итого			

разработчик (разработчики)
ФИО, должность,
квалификационная категория

Ростов-на-Дону
год

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

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.

2.13. 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.

Приложение № 3

образец
рабочей программы
учебной дисциплины,
которая является
обязательной 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»

_____ФИО

«___»_____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) и ПОП (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, квалификационная категория место работы, должность, звание (если имеется)
2. Фамилия И.О. автора внешней рецензии квалификационная категория , место работы, должность, звание (если имеется)

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:

объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся _____ часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (название)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
теоретические занятия	*
практические занятия	*

Итоговый контроль успеваемости проводится в форме ……(указать)	

формы итогового контроля успеваемости:
-зачёт
-дифференцированный зачёт (объём часов во второй графе ставят)
-экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

название учебной дисциплины

название разделов, тем теоретических и практических занятий	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**объём часов**	**коды ОК и ПК**
Раздел 1 название			
название темы	**Теоретическое занятие № 1** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
название темы	**Теоретическое занятие № 2** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
название темы	**Практическое занятие № 1** (содержание занятия)	4	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
Раздел 2 название			
название темы	**Теоретическое занятие № 3** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
название темы	**Практическое занятие № 2** (содержание занятия)	4	ОК.. ОК.. ОК..

			ПК.. ПК..
Раздел 3 название			
название темы	**Теоретическое занятие № 3** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..

По каждой теоретической теме даётся расширенное содержание учебного материала.
По каждому практическому занятию даётся содержание этапов его проведения.

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».

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. 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; на установление соответствия; на установление правильной последовательности. -решение ситуационных задач - фронтальный опрос -индивидуальный опрос -задания в тестовой форме на дополнение -графический диктант 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.

Приложение № 4

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 _____
« »_____20___г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «РБМК»
_____ФИО
«___»_____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) и ПОП (код и название специальности).

Разработчик(и):

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

Рецензенты:

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

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.2.3 раздела II 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 III 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 III раздела ФГОС СПО, которые соответствуют обозначенным умениям и знаниям по специальности)

ПК…….	
ПК…….	

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

Объем аудиторной нагрузки обучающихся _____ часов,

из них:

теоретических занятий - _____ часов,

практических занятий -_____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем аудиторной учебной нагрузки	*
в том числе:	
теоретические занятия	*
практические занятия	*
Итоговый контроль успеваемости проводится в форме …….(указать)	*

формы итогового контроля успеваемости:
-зачёт
-дифференцированный зачёт (объём часов во второй графе ставят)
-экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

название учебной дисциплины

название разделов, тем теоретических и практических занятий	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**объём часов**	**Коды ОК и ПК**
Раздел 1 название			
название темы	**Теоретическое занятие № 1** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
название темы	**Теоретическое занятие № 2** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
название темы	**Практическое занятие № 1** (содержание занятия)	4	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
Раздел 2 название			
название темы	**Теоретическое занятие № 3** (содержание занятия)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..
название темы	**Практическое занятие № 2** (содержание занятия)	4	ОК.. ОК..

			ОК.. ПК.. ПК..
Раздел 3 название			
название темы	**Теоретическое занятие № 3** (содержание темы)	2	ОК.. ОК.. ОК.. ПК.. ПК..

По каждой теоретической теме даётся расширенное содержание учебного материал,
По каждому практическому занятию даётся содержание этапов его проведения.

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.

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. 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; на установление соответствия; на установление правильной последовательности. -решение ситуационных задач - фронтальный опрос -индивидуальный опрос -задания в тестовой форме на дополнение -графический диктант 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.

Приложение № 5

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»
_____ФИО

«___»_____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…) и ПОП (код … и название специальности…).

Разработчик (и):

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

Рецензенты:

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

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::

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся____часов,

учебной и производственной практик _____ часов,

промежуточная аттестация – (указать *форму аттестации*) - _____ 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. Структура профессионального модуля (номер)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	6	7	8	9	10
ПК .. ПК .. ПК ..	**МДК…**	..	..	..	..	_			
ПК ..	**МДК…**	..	..	..	..	_			
ПК ..	**МДК…**	..	..	..	..	_			
Производственная практика (по профилю специальности), часов		..							..
	Промежуточная аттестация – экзамен по профессиональному модулю	..					..		
	Всего	**…**		**..**	..	_	**..**		**..**

3.2. Тематический план освоения профессионального модуля (его номер и название, а также код и название специальности)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), МДК	Содержание учебного материала, теоретические, практические занятия обучающихся		Объем, акад.ч/в т.ч. в форие практи-ческой подго-товки	Коды общих и професси ональных компетен ций
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. Обеспечение безопасного пространства для пациента и персонала в медицинских организациях				
МДК.01.01 Санитарное содержание палат, специализированных кабинетов, перемещение материальных объектов и медицинских отходов, уход за телом умершего человека			-	
Название темы		**Теоретическое занятие № 1**	2	ОК .. ОК .. ОК .. ПК… ПК ...
	1			
	2			
Название темы		Практическое занятие № 1	6	ОК .. ОК .. ОК .. ПК… ПК ...
	1			
	2			
	3			
Название темы		**Теоретическое занятие № 2**	2	ОК .. ОК .. ОК .. ПК… ПК ...
	1			
	2			
	3			
		Практическое занятие № 2	6	ОК .. ОК .. ОК ..
	1			
	2			

	3			ПК… ПК ...
Учебная практика	**Практика по профилю специальности**		**36**	
1	*Указать виды работ*			
	Самостоятельная работа обучающихся: 1 Работа с учебником, учебным пособием и методическими пособиями. 2 Работа с нормативными документами. 3 Решение ситуационных задач. 4 Выполнение заданий в тестовой форме.		-	
МДК 01.02 Оказание медицинских услуг по уходу			-	
Название темы	**Теоретическое занятие № 1**		2	ОК .. ОК .. ОК .. ПК… ПК ...
	1			
	2			
	3			
	4			
Название темы	Практическое занятие № 1		6	ОК .. ОК .. ОК .. ПК… ПК ...
	1			
	2			
	3			
Учебная практика	**Практика по профилю специальности**		**36**	
2	*Расписать виды работ*			
	Самостоятельная работа обучающихся: 5 Работа с учебником, учебным пособием и методическими пособиями. 6 Работа с нормативными документами. 7 Решение ситуационных задач. 8 Выполнение заданий в тестовой форме. 9 Выполнение медицинских технологий с использованием видеоматериалов.		-	
	Промежуточная аттестация – экзамен по профессиональному модулю			
ВСЕГО				

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.

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
		-выполнение заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа; на установление соответствия; на установление правильной последовательности. -решение ситуационных задач - фронтальный опрос -индивидуальный опрос -задания в тестовой форме на дополнение -графический диктант **Оценка** **Название технологий в Родительном падеже**

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.

РП УД и ПМ должна включать элементы воспитательной программы, которые представлены в таблице, отражающей синхронизацию ОК и ЛР (личностные результаты)

Результаты освоения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели личностных результатов	Формы и методы текущего контроля успеваемости и оценки результата освоения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ЛР 2 ЛР4 ЛР7 ЛР13 ЛР14 ЛР15 ЛР16 ЛР17 ЛР 17 ЛР18 ЛР19 ЛР21 ЛР22 ЛР23 ЛР23 ЛП26	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе освоения различных видов профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ЛР 17 ЛР18 ЛР19 ЛР21 ЛР22 ЛР3 ЛР25 ЛР27 ЛР32	- экспертное наблюдение и оценка при выполнении различных видов поиска информации по профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ЛР7 ЛР17 ЛР18 ЛР19 ЛР23 ЛР24 ЛР25 ЛР27 ЛР28 ЛР30 ЛР32 ЛР35	- экспертное наблюдение и оценка способностей планировать и реализовывать цели при имитации профессиональной деятельности во время практических занятий или при выполнении работ во время производственной практики по профилю специальности.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и	ЛР2 ЛР13 ЛР16 ЛР26 ЛР28 ЛР29 ЛР33	- оценка взаимодействия с членами команды во время деловой игры или в

работать в коллективе и команде		процессе подготовки профессиональных конкурсов и различных внеаудиторных мероприятий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ЛР7 ЛР13 ЛР16 ЛР21 ЛР22 ЛР33 ЛР34	-оценка взаимопонимания и сотрудничества при общении с представителями разных национальностей во время занятий и внеаудиторных мероприятий, освоения этических и орфоэпических норм общения
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	ЛР1 ЛР13 ЛР15 ЛР16 ЛР26 ЛР33	-оценка степени желания и инициативности при участии во внеаудиторных мероприятиях различного уровня; - экспертное наблюдение и оценка организаторских способностей при имитации профессиональной деятельности во время практических занятий.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ЛР10 ЛР23 ЛР27 ЛР30	-наблюдение за обращением с оборудованием, расходными материалами, реактивами, химическим сырьем на практических занятиях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	ЛР 9 ЛР15 ЛР20	- оценка интереса к своему здоровью и здоровому образу жизни; проявления инициативы при организации и проведении оздоровительных

поддержания необходимого уровня физической подготовленности		мероприятий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ЛР15 ЛР19 ЛР22	-оценка работы с документацией по профилю профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты реализации программы воспитания	**Код личностных** результатов **реализации** программы **воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
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 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного«цифрового следа».	ЛР4

Осознающий приоритетную ценность личности человека; Уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР7
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в Работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.	ЛР14
Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.	ЛР15
Демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применяющий стандарты антикоррупционного поведения.	ЛР 16
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР17
Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	ЛР18
Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	ЛР19
Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ЛР 20
Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ЛР21
Имеющий пользоваться профессиональной документацией на Государственном и иностранном языках.	ЛР22

Способный использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ЛР 23
Способный планировать и реализовывать собственное Профессиональное и личностное развитие.	ЛР24
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	ЛР 25
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР26
Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР27
Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 28
Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся	ЛР 29
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 30
Участвующий в освоении практических навыков в рамках учебного процесса (учебная, производственная и государственная практика).	ЛР 31
Признающий ценность образования, стремящийся к повышению профессиональной подготовки путем участия в учебно–исследовательской работе, в конкурсах профессионального мастерства и др.	ЛР 32

Соблюдающий этические нормы общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, сотрудниками колледжа.	ЛР 33
Проявляющий ценностное отношение к культуре речи и культурному поведению, готовый транслировать эстетические ценности	ЛР 34
Понимающий важность саморазвития личности и индивидуально-психологических свойств для себя и общества и имеющий высокий уровень сформированности социально-психологической компетентности.	ЛР 35

Приложение 6.

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.

Приложение 7.

Требования к оформлению рецензий

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.