

РАССМОТРЕНО:
На заседании общего собрания
(конференции) колледжа
Протокол № 4
от «01» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор БПОУ ВО
«Острогжский медицинский колледж»
«01» сентября 2021 г.
Н.Ф.Борисов

СОГЛАСОВАНО:
Первичной профсоюзной организацией
работников здравоохранения сотрудников
БПОУ ВО «Острогжский медицинский колледж»
Председатель Н.В.Александрова Н.В.Александрова

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзным комитетом студентов
БПОУ ВО «Острогжский медицинский колледж»
Председатель М.А. Котовщикова М.А. Котовщикова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ, ДИСЦИПЛИН, ПМ
(В Т.Ч. ПРАКТИК)
в БПОУ ВО «Острогжский медицинский
колледж»

г. Острогжск

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и практик в БПОУ ВО «Острогожский медицинский колледж» составлено в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в РФ»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО по специальности подготовки 34.02.01 «Сестринское дело», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № 502 от 12.05. 2014 зарегистрированного Министерством юстиции РФ
- ФГОС СПО по специальности подготовки 31.02.01 «Лечебное дело», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № 514 от 12.05. 2014 зарегистрированного Министерством юстиции РФ
- ФГОС СПО по специальности подготовки 31.02.03 «Лабораторная диагностика», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № 970 от 11.08. 2014 зарегистрированного Министерством юстиции РФ
- ФГОС СПО по специальности подготовки 33.02.01 «Фармация», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № 501 от 12.05. 2014 зарегистрированного Министерством юстиции РФ
- ФГОС СОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- устав колледжа.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, дисциплин, ПМ, УП и ПП является частью образовательной программы по специальности подготовки.

1.3. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований по конкретному учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю, практике, входящих в учебный план.

1.4. Рабочая программа определяет назначение и место предмета, дисциплины, ПМ или практики в подготовке обучающегося, ценности и цели,

состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

2. Разработка и утверждение рабочих программ

2.1 Процесс разработки рабочей программы дисциплины, ПМ, практики включает:

- анализ нормативной документации – изучение ФГОС СПО по специальности подготовки;
- формирование содержания рабочей программы;
- рецензирование (внутреннее и внешнее);
- утверждение.

2.2 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, учебному предмету, профессиональному модулю, учебной практики, производственной практики (по профилю специальности и преддипломной). Ответственность за разработку рабочей программы учебного предмета, дисциплины, ПМ несет заместитель директора по учебной работе, за разработку рабочей программы учебной и производственной практики – заместитель директора по ПО.

2.3 Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели дисциплин и ПМ в соответствии с распределением педнагрузки и председатель соответствующей цикловой комиссии. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.4 Рабочие программы дисциплин, учебных предметов, ПМ разрабатываются преподавателями самостоятельно с учетом примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки РФ (при их наличии).

2.5 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту СПО;
- учебному плану колледжа;
- профессиональному стандарту специалиста среднего звена по соответствующей специальности, утвержденного Министерством труда РФ.

В паспорте программы указывается:

- в пункте 1.1. «Область применения программы» должен быть представлен перечень специальностей в соответствии с перечнем специальностей СПО. Для ПМ указывается вид профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС СПО);
- в пункте 1.2. «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» указывается принадлежность дисциплины к учебному циклу;

- в пункте 1.4. «Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины» указывается перечень общих и профессиональных компетенций, формируемых в дисциплине;
- в пункте 1.5. (для ПМ – пункт 1.3.) «Обоснование вариативной части» указываются дополнительные знания и умения, формируемые в рамках дисциплины (ПМ) за счет часов вариативной части (не повторять ФГОС СПО). Часы вариативной части выделяются в тематическом плане и содержании уч. дисциплины (ПМ) серым фоном.

в пункте 1.6. (для ПМ – пункт 1.4.) «Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины (ПМ)» содержится распределение часов на обязательную аудиторную нагрузку, самостоятельную работу, лабораторные работы и (или) практические знания, учебную и производственную практику.

2.6 В разделе 2. «Структура и содержание дисциплины» распределения часов учебной нагрузки, указанной в таблице 2.1. должно совпадать с рабочим учебным планом по специальности.

При заполнении таблицы 2.2. рабочей программы дисциплины необходимо учесть:

2.6.1. Тематический план и содержание дисциплины должен содержать перечень разделов дисциплины с распределением по темам в соответствии с предложенными макетами (см. Приложение 1).

Структурирование содержания учебного материала в программе дидактически целесообразно и логично.

2.6.2. Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать.

Профессионального модуля, но количество часов не указывается, т.к. экзамен проводится, а счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов МДК или модуля.

- Необходимо указать форму итоговой аттестации по профессиональному модулю – квалификационный экзамен. Часы, отведенные на квалификационный экзамен, не входят в общее количество часов по модулю.
- Содержание учебной и производственной практики (виды работ) соответствует требованиям ФГОС и обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций по модулю (виды работ учебной практики

соответствует разделу профессионального модуля «уметь», виды работ производственной практики соответствует разделу профессионального модуля «иметь практический опыт».

- Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по профессиональному модулю. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.
- Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения профессионального модуля, установленным ФГОС.

Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна. Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа).

В разделе 2 рабочей программы ПМ «Результаты освоения профессионального модуля» указываются вид профессиональной деятельности, формируемые общие и профессиональные компетенции.

- 2.7 В разделе 3. Условия реализации дисциплины указываются требования к материально-техническому обеспечению (наличие и оборудование учебного кабинета согласно ФГОС, технические средства обучения), информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет – ресурсы).

Для ПМ – при заполнении раздела программы «Условия реализации программы» в пункте 4.1 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень средств обучения.

Если предполагается, что для освоения профессионального модуля необходим не один кабинет, средства обучения должны быть представлены в программе по каждому, в расчете на 1 человека. Если необходима мастерская указываются нормативы оснащения на 1 человека. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.

- 2.8 Пункт 4.2 «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях

(печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

2.9 Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» (для ПМ) должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий и производственной практики.

2.10 Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» (для ПМ) заполняется в соответствии с ФГОС.

2.11 При заполнении Раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» необходимо учесть, что результаты освоения дисциплины (умения и знания, ПК и ОК) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого умения или знания необходимо указать конкретные формы контроля и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.).

Наименования профессиональных и общих компетенций должны совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.1 Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

2.12. Если профессиональный модуль вводится только за счет часов вариативной части, разработчик программы самостоятельно формулирует профессиональные компетенции, соответствующие знания, умения и практический опыт, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС и содержанию подготовки специалиста по специальности.

Если часы вариативной части ФГОС направлены на формирование новой профессиональной компетенции, ее формулировка должна начинаться с глагола. Всем компетенциям, вновь вводимым в профессиональный модуль по ФГОС, за счет часов вариативной части или за счет часов теоретического обучения, отведенного на общеобразовательную подготовку, присваивается следующий по порядку номер (например, по ФГОС последняя ПК 5.5, значит вновь вводимая ПК 5.6). Под новую компетенцию необходимо сформулировать знания, умения и практический опыт и внести в паспорт программы профессионального модуля, записав по порядку после соответствующих ПК по ФГОС. Часы из вариативной

части или часы, теоретического обучения, отведенные на общеобразовательную подготовку, имеющиеся в профессиональном модуле (в МДК или учебной, производственной практике) можно направить на расширение и углубление умений и знаний обучающихся, повышение качества профессиональной составляющей.

Разработчики программы профессионального модуля должны знать, на какие умения, знания или на введение какой профессиональной компетенции направлены данные часы.

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (ПМ).

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО и регламентируется локальными актами колледжа.

Учебная практика, производственная практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по видам деятельности, и являются их частью.

Структура рабочих программ по практике включает в себя (Приложение 2):

1. Паспорт программы ПП (УП), (в том числе область применения программы);
2. Результаты освоения программы ПП (УП), в том числе
 - цели и задачи практики;
 - особенности организации практики.
3. Структура и содержание ПП (УП), в том числе
 - распределение бюджета времени;
 - содержание программы;
 - виды работ;
 - технологии выполнения медицинских услуг;
 - учебная документация практики.
4. Условия реализации программы ПП (УП), в том числе
 - требования к практическому опыту;
 - база практики;
 - наличие квалифицированного персонала.
5. Требования к организации аттестации и оценке результатов ПП (УП), в том числе критерии оценки.

4. Дополнения и изменения к рабочей программе

- 4.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся перед началом нового учебного года в произвольной форме (если необходимо).
- 4.2. Основанием для внесения изменений являются:
 - предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или ПМ по результатам работы в семестре;
 - предложения цикловой методической комиссии;
 - предложения разработчика рабочей программы.
- 4.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.
- 4.4. Изменения должны оформляться документально (протоколы заседаний ЦМК, педсовета) и вноситься во все учетные экземпляры, а также в электронную базу.
- 4.5. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы.

Хранение рабочей программы:

- 5.1. Рабочая программа рекомендуется к использованию ЦМК, рассматривается методическим советом и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе.
- 5.2. Утвержденная рабочая программа находится в методическом кабинете колледжа. Второй экземпляр хранится у преподавателя – разработчика программы.
- 5.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных колледжа.
- 5.4. Ответственность за разработку, хранение, обновление программ возлагается на заместителя директора по учебной работе.
При разработке авторских программ руководствоваться настоящим Приложением.