

ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

*пр № 9*

СОГЛАСОВАНО  
Совет Колледжа  
Протокол № 4  
«28» 08 2020 год

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБПОУ СК  
«Буденновский медицинский  
колледж»  
  
«28» 08 2020 год  
О. В. Левченко

Положение о рабочей программе учебной дисциплины/  
профессионального модуля  
ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

### **Информационные данные:**

1. РАЗРАБОТАНО – Рубановой О.П., методистом ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

2. СРОК ПЕРЕСМОТРА - по мере необходимости.

3. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Технология разработки программы .....	5
6. Структура рабочей программы учебной дисциплины.....	5
7. Структура рабочей программы профессионального модуля .....	6
8. Оформление программы учебной дисциплины/профессионального модуля .....	7
9. Рассмотрение и утверждение программы учебной дисциплины/профессионального модуля.....	7
10. Порядок изменений программы учебной дисциплины/профессионального модуля.....	7
11. Заключительные положения.....	8
Приложение 1.....	9
Приложение 2.....	10
Приложение 3.....	11
Приложение 4.....	12

## 1. Область применения

Требования настоящего положения устанавливаются:

- создание условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»;
- Требование Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020), ст.108 п.17.
- Письмо Министерства здравоохранения РФ от 19 августа 2020г № 15-2/И/2 – 11861 О мерах по обеспечению безопасных условий деятельности образовательных организаций в условиях сохраняющихся рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.
- Письмо Роспотребнадзора от 12 мая 2020 года № 02/9060-2020-24 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».
- Письмо Роспотребнадзора от 09.04.2020 № 02/6509-2020-32 «О рекомендациях по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в медицинских организациях».
- Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01.Лечебное дело»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 587 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02. Акушерское дело»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

- Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020г № 470-н «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 января 2021г № 3-н «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер скорой помощи».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2016 г. N 2н "Об утверждении профессионального стандарта "Младший медицинский персонал".
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № Р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ, реализуемых на базе основного общего образования».
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 августа 2021 года № Р-198 Об утверждении Методик преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающих интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения.

### **3. Термины, определения и сокращения**

В Положении используются термины, определения и сокращения.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

КТП – календарно-тематический план.

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ЦМК –цикловая методическая комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

### **4. Общие положения**

4.1. Рабочая программа (далее - программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины/профессионального модуля, основывающийся на ФГОС СПО, примерную образовательную программу дисциплины/профессионального модуля.

4.2. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по учебной дисциплине/профессиональному модулю.

4.3. Основными задачами программы являются:

- практическая реализация Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины/профессионального модуля с учетом целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в колледже, контингента обучающихся.

4.4. Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4.5. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации реализация рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **5. Технология разработки программы**

5.1. Рабочая программа составляется преподавателем по учебной дисциплине/профессиональному модулю на учебный год.

5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельной учебной дисциплины/профессионального модуля осуществляется индивидуально каждым преподавателем в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, уровнем профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом преподавателей одной ЦМК.

## **6. Структура рабочей программы учебной дисциплины**

6.1. Структура рабочей программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (название программы);
- Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- Структура и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации учебной дисциплины;
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

6.2. *Титульный лист* содержит:

- Полное наименование образовательного учреждения;
- Название учебной дисциплины, для изучения которого написана программа;
- Указание отделения, на котором изучается данная программа;
- Год составления программы;
- Указание Ф.И.О. разработчика программы, его квалификационный уровень;
- Рецензенты, протокол заседания ЦМК, утверждение зам. директора по учебной работе.

6.3. *Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины начинается с обоснования составленной программы*: указывается точное название примерной учебной программы по предмету, отмечается соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану колледжа.

Далее следуют:

*Место дисциплины в структуре основной образовательной программы*:

- Краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач формирования специалиста СПО;
- Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины (ОК, ПК, ЛР, знания, умения);
- Общая характеристика курса;
- Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения.

6.4. *Структура и содержание программы*.

6.4.1. Структура и содержание программы учебной дисциплины включает распределение учебного материала по разделам и темам, самостоятельную работу, требования к уровню подготовки обучающихся, ОК, ПК, ЛР, которые разрабатываются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

6.5. *Условия реализации учебной дисциплины* включают:

6.5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

6.5.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

6.5.3. В списке литературы указываются:

- Основные печатные издания.
- Основные электронные издания.
- Дополнительные источники.

6.6. *Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины*.

6.6.1. Результаты обучения.

6.6.2. Критерии оценки знаний и умений.

6.6. 3. Методы оценки знаний и умений.

6.7. *Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (см. рекомендации)*.

## **7. Структура рабочей программы профессионального модуля**

7.1. Структура рабочей программы является формой представления профессионального модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (название программы);
- Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- Структуру и содержание профессионального модуля;
- Условия реализации профессионального модуля;
- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

7.2. *Титульный лист* содержит:

- Полное наименование образовательного учреждения;
- Название профессионального модуля, для изучения которого написана программа;
- Указание отделения, на котором изучается данная программа;
- Год составления программы;
- Указание Ф.И.О. разработчика программы, его квалификационный уровень;
- Рецензенты, протокол заседания ЦМК, утверждение зам. директора по учебной работе.

7.3. *Общая характеристика рабочей программы* начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название примерной учебной программы по предмету, отмечается соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану колледжа.

Далее следуют:

*Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:*

- Краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач формирования специалиста СПО;
- Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля (ОК, ПК, ЛР, знания, умения, навыки);
- Общая характеристика курса;
- Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения.

7.4. *Структура и содержание программы.*

7.4.1. Структура и содержание программы включает распределение учебного материала по разделам и темам, самостоятельную работу, требования к уровню подготовки обучающихся, которые разрабатываются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

7.5.2. Общие и профессиональные компетенции, навыки, умения, знания, ЛР, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

7.6. *Условия реализации профессионального модуля включают:*

7.6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

7.6.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

7.6.3. В списке литературы указываются:

- Основные печатные издания.
- Основные электронные издания.
- Дополнительные источники.

7.7. *Контроль и оценка результатов освоения* профессионального модуля.

7.7.1. Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля;

7.7.2. Критерии оценки знаний и умений;

7.7.3. Методы оценки знаний и умений;

7.8. *Особенности организации обучения по профессиональному модулю для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (см. рекомендации).*

## **8. Оформление программы учебной дисциплины/профессионального модуля**

4.1. Требования к оформлению:

- Формат А4;
- Поля стандартные;
- Шрифт Times New Roman;
- Кегль 12-14;
- Межстрочный интервал 1,0.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.



4.2. Титульный лист считается первым.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

## **9. Рассмотрение и утверждение программы учебной дисциплины/профессионального модуля.**

5.1. Программа учебной дисциплины/профессионального модуля ежегодно рассматривается на заседании ЦМК, согласуется с председателем ЦМК и утверждается заместителем директора по УР.

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям заместитель директора по УР колледжа накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в программу учебной дисциплины/профессионального модуля в течение учебного года, должны быть согласованы с председателем ЦМК, заместителем директора по УР.

## **10. Порядок изменений программы учебной дисциплины/профессионального модуля**

10.1. Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу учебной дисциплины/профессионального модуля.

10.2. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;

- изменения требований работодателей к выпускникам;

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

- приобретения нового оборудования;

- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся.

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Экземпляры рабочих программ хранятся у заместителя директора по УР.

10.3. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК при утверждении КТП на новый учебный год. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ЦМК несет председатель ЦМК.

10.4. Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения степлером прикалывается к рабочей программе);

- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 05.10.2023 г. стр. 7А );

- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2023 г.).

Изменения фиксируются (оформляются) на листе для записок (лист регистрации изменений).

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

## **11. Заключительные положения**

11.1. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

11.2. Лист изменений и дополнений оформляется в виде Приложения 1. В графу 1 вносятся дополнения и изменения, в графе 2 проставляется дата и номер протокола заседания ЦМК, на котором было принято соответствующее решение, подпись председателя.

## Приложение 1

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
<b>Внесенные изменения и дополнения</b>	<b>Обоснование</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

#### Образец оформления

№	Внесенные изменения и дополнения	Обоснование
1.	Раздел 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины, п. 1.4. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации реализация рабочей программы учебной дисциплины осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	Требование Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.07.2020), ст. 108 п. 17
2.	Ссылка на электронные ресурсы:  Электронно-библиотечная система Лань <a href="https://e/lanbook/com/">https://e/lanbook/com/</a>	Обеспечение обучающихся актуальными электронными изданиями по учебной дисциплине
	Подпись лица внесшего изменения _____ (Ф.И.О.)	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Юрисконсульт	Назаренко Т.Н.		
Зам. директора по УР	Земцова Н.В.		
Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.		
Начальник отдела по ВР	Соломенникова О.А.		
Методист	Рубанова О.П.		
Председатель ЦМК ОГД	Кумпан Ю.И.		
Председатель ЦМК ОПД	Черкесова А.А.		
Председатель ЦМК ОСУ	Богданова М.Ф.		
Председатель ЦМК терапевтического профиля	Силенко Е.А.		
Председатель ЦМК хирургического профиля	Ильина Ю.А.		

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изъято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	Учебная часть	Зам. директора по УР	Земцова Н.В.				
	Практическое обучение	Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.				
	Воспитательная работа	Начальник отдела по ВР	Соломенникова О.А.				
	Методический отдел	Методист	Рубанова О.П.				
	ЦМК	Председатель ЦМК ОГД	Кумпан Ю.И.				
	ЦМК	Председатель ЦМК ОПД	Черкесова А.А.				
	ЦМК	Председатель ЦМК ОСУ	Богданова М.Ф.				
	ЦМК	Председатель ЦМК хирургического профиля	Ильина Ю.А.				

Приложение 3

ЛИСТ РАССЫЛКИ

	ЦМК	Председатель ЦМК терапевтического профиля	Силенко Е.А.				
--	-----	---	--------------	--	--	--	--

№ редакции документа	Описание изменений	Автор
-------------------------	--------------------	-------

Приложение 4

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

