**ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  «Утверждаю»Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Шкарина«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочих программ**

**учебных дисциплин/профессиональных модулей**

**Новозыбков, 2016г.**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, и ПМ в ГАОУСПО «Новозыбковский медицинский колледж» (далее – колледж).

 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ;
* Требованиями ФГОС среднего профессионального образования (разъяснениями по формированию учебных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, утверждённое Министерством образования и науки РФ 27.08.2009г);
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2014 г. №464;
* Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
* Уставом колледжа.
	1. Положение предназначено для председателей методический комиссий специальностей (далее-МКС) и преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам и ПМ, включенным в рабочие учебные планы специальностей колледжа.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования** (ФГОС СПО) - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними специальными учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- **основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования** (ОПОП СПО) - комплексный проект образовательного процесса по специальности, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенной специальности;

- **компетенция** (общая компетенция – ОК, профессиональная компетенция – ПК) - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **профессиональный модуль** (ПМ) - часть образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность, целью которой является овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями;

 - **междисциплинарный курс** (МДК) – часть профессионального модуля, направленная на овладение знаниями и умениями (как элементами ОК и ПК), на приобретение практического опыта;

- **результаты обучения** - сформированные компетенции;

 - учебная дисциплина (УД).

1.7. Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объёме. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП СПО.

1.8. Рабочая программа как компонент ОПОП является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, определяет цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания.

1.9. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов учебных дисциплин, МДК, ПМ и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.10. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля должна:

- отвечать требованиям ФГОС к результатам обучения, квалификационной характеристики специалиста по соответствующей специальности, дидактическим принципам;

- обеспечивать систематичность, последовательность, комплексность обучения, внутрипредметные и межпредметные связи с четко выраженной практической направленностью обучения, возможность получения фундаментальных теоретических/практических знаний;

- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, необходимых специалистам соответствующей квалификации по специальности.

**2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы** **учебной дисциплины/профессионального модуля**

2.1. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки возлагается на методическую комиссию специальности, за которой закреплено обучение данной дисциплине, МДК и ПМ.

2.2. Ответственным за своевременность разработки, качество и содержание программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в колледже.

2.3. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля проходит внутреннее и внешнее рецензирование.

2.4. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля рассматривается на заседании методической комиссии специальности, методический совет даёт рекомендацию к использованию в образовательном процессе и утверждается директором колледжа.

2.5. С учётом развития науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей ежегодно обновляются, и утверждается до начала приема поступающих в колледж на новый учебный год.

2.6. За 20 дней до рассмотрения и утверждения на методическом совете колледжа программа представляется методисту для проверки соответствия ее предъявляемым требованиям.

**3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля**

3.1. Общие требования к построению рабочей программы.

Рабочая программа должна определять роль и значение учебной дисциплины, МДК, ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, знаний, умений и навыков, опыта практической деятельности, которыми должны овладеть студенты, а также формы оценки достижения поставленных целей.

* 1. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, МДК, ПМ в формировании компетенций или их элементов, указанных в разделе 3 ОПОП СПО по соответствующей специальности.

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;

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

- рациональное планирование и организация самостоятельной работы студентов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

3.3. Технические требования к оформлению программы:

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегль) – 14 (титульный лист). Размер шрифта (кегль) – 12 ( текст программы). Тип шрифта - Times New Roman. Текст обязательно выравнивается по ширине без переноса слов. Интервал – 1,15.

Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 25 мм, отступ (красная строка) – 1,25мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

3.4.Структурные элементы рабочей программы.

Рабочая программа по учебной дисциплине/ профессиональному модулю имеет следующую структуру:

1. титульный лист;
2. оборот титульного листа;
3. паспорт программы учебной дисциплины /профессионального модуля;
4. структура и содержание учебной дисциплины /профессионального модуля;
5. условия реализации учебной дисциплины /профессионального модуля;
6. контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/ профессионального модуля.

3.3.1. Титульный лист программы учебной дисциплины /профессионального модуля содержит (приложение 1):

- полное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения и полное наименование самого учреждения;

- индекс и название учебной дисциплины /профессионального модуля;

- название населенного пункта, в котором подготовлена программа;

- гриф утверждения данной рабочей программы учебной дисциплины /профессионального модуля (программу утверждает директор колледжа);

- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля);

- сведения о квалификации, уровне подготовки, форме обучения, нормативном сроке подготовки и образовательной базе приёма на обучение.

3.4.2. На оборотной стороне титульного листа указывают ссылку на ФГОС СПО, примерную программу (при наличии) и ОПОП специальности, на основании которых разработана рабочая программа, дату и номер протокола (рассмотрение на МКС и методическом совете), подпись председателя МКС и председателя методического совета, сведения о разработчиках и рецензент(е)ах рабочей программы.

3.4.3. Раздел «Паспорт программы учебной дисциплины /профессионального модуля» включает:

- название учебной дисциплины/профессионального модуля;

- область применения учебной программы, в ней необходимо указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины /профессионального модуля;

- место учебной дисциплины/профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы;

- цели и задачи профессионального модуля - требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям / профессиям;

- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины /профессионального модуля всего, включая:

максимальной учебной нагрузки обучающегося/студента часов, в том числе:

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

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_ часов;

учебной и производственной практики (для ПМ) \_\_\_\_ часов.

3.4.4. Структура и содержание

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» в табличной форме приводится:

* объем и виды учебной работы, в которой указываются:

- максимальная учебная нагрузка (всего);

- обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы;

- самостоятельная работа обучающегося/студента (всего) в том числе: указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.);

- форма итоговой аттестации (указать).

* тематический план и содержание учебной дисциплины, в котором указывают:

- наименование разделов и тем;

- содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов. Для студентов ОУ СПО при наличии курсовых проектов (работ) указывается тематика курсовой работы (проекта).

- объем часов;

- уровень освоения.

3.4.5. В разделе «Структура и содержание профессионального модуля» в табличной форме приводится:

* тематический план профессионального модуля, в котором указывают:

- коды профессиональных компетенций;

- наименования разделов профессионального модуля;

- всего часов (макс. учебная нагрузка и практики); объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса

(курсов) обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;

 - объем времени, отведенного на самостоятельную работу студента;

- объем времени, отведенного на практику - учебную, производственную.

* содержание обучения по профессиональному модулю, в котором указывают:

- наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем;

- содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, виды работ учебной практики, виды работ производственной практики;

- объем часов;

- уровень освоения.

3.4.6. В разделе «Условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля» указываются:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению (приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства);

- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство

и год издания в соответствии с ГОСТом);

- в профессиональном модуле еще указываются: общие требования к организации образовательного процесса (описываются условия проведения занятий, организация учебной и производственной практики); кадровое обеспечение образовательного процесса (требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение).

3.4.7. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/ профессионального модуля» указываются: результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения при формировании у студентов знаний, умений, профессиональных и общих компетенций (перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины или профессионального модуля).

1. **Хранение рабочей программы**

**учебной дисциплины/профессионального модуля**

4.1.Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля издаётся в 2-х экземплярах.

4.2. Первый экземпляр (вместе с рецензией и электронным вариантом) хранится в методическом кабинете в папке по соответствующей специальности.

4.3. Второй экземпляр рабочей программы хранится в кабинете преподавателя, реализующего данную программу.

4.4. Рабочие программы дисциплин, МДК, ПМ, исключенных из учебного плана, хранятся в архиве 1 год.

**5. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля**

5.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года ( приложение2).

5.2. Это изменения, касающиеся количества часов по учебному плану; предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине/модулю, по результатам работы в семестре; предложения методического кабинета и председателей методических комиссии специальностей по результатам посещения и обсуждения занятий; изменения нормативной базы здравоохранения, влияющие на работу специалистов по профилю подготовки колледжа.

5.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

5.4. Изменения должны оформляться документально (протокол заседания МКС и методического совета колледжа), вноситься во все учтенные экземпляры и переутверждаться.

5.5. Преподаватели должны использовать в работе только утвержденные на

конкретный учебный год версии программ.

**Запрещается:**

При наличии у преподавателя электронных версий утвержденных программ

самостоятельно вносить в нее изменения. Копировать и передавать программы другим образовательным учреждениям без разрешения директора колледжа.

Приложение 1

*Образец титульного листа*

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ «НМК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Шкарин

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ОП.13 Здоровый человек и его окружение**

Специальность: 31.02.02 Акушерское дело

Квалификация: Акушерка/ Акушер

Базовой подготовки

Форма обучения: очная

Нормативный срок подготовки: 3г. 10мес.

Образовательная база приема: основное общее образование

Новозыбков, год

Приложение 2

**Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)**

**Положение о рабочих программах учебных дисциплин/ профессиональных модулей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование внесенных в документ изменений исправлений и/или дополнений (указать раздел, пункт, страницу) | Где утверждено (№ протокола, дата) | Примечания |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |