



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»
(ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»)

СОГЛАСОВАНО

На заседании научно-методического совета
Протокол №1
от «11» сентября 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
М.М. Макарова
«12» сентября 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных дисциплин, модулей
ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ.

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

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - это 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;

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

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция. Компетенция - это способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

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

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

УД - учебная дисциплина;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

1.3. Положение подлежит применению всеми цикловыми методическими комиссиями, библиотекой и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП СПО.

1.5. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, МДК, ПМ в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, МДК, ПМ цикловыми методическими комиссиями, за которыми закреплена данная дисциплина, МДК, ПМ.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несёт председатель ЦМК.

2.3. Ответственность за обеспечение ОПОП по специальности рабочими программами по всем дисциплинам, МДК, ПМ несёт заместитель директора по УР/зав.уч.частью .

2.4. Непосредственный исполнитель (исполнители) разработки рабочей программы преподаватели, ведущие дисциплину, МДК, ПМ.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ОПОП и учебному плану по специальности.

2.6. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- содержание примерной программы (при её наличии).

2.7. Рабочая программа пересматривается ежегодно, в неё могут вноситься дополнения (в соответствии с потребностями работодателей).

2.8. Рабочая программа выносится на рассмотрение научно-методического совета /учебно-методический совет и утверждается директором/зав.учебной частью.

2.9. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

3. Содержание рабочей программы.

3.1. Общие требования к построению рабочей программы.

3.1.1. 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.

3.1.2. 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 меж предметных 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.

4. Структурные элементы рабочей программы.

4.1. Рабочая программа по учебной дисциплине и рабочая программа по профессиональному модулю имеют различную структуру основной части программы.

4.2. Структурными элементами рабочей программы по учебной дисциплине являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) содержание;
- 4) основная часть:
 - паспорт рабочей программы,
 - структура и содержание рабочей программы,
 - условия реализации программы,
 - контроль и оценка результатов освоения программы.

4.3. Структурными элементами рабочей программы по профессиональному модулю являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) содержание;
- 4) основная часть:
 - паспорт рабочей программы ПМ,
 - результаты освоения профессионального модуля,
 - структура и содержание рабочей программы ПМ,
 - условия реализации программы,
 - контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

4.4. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название ОУ,
- название дисциплины, ПМ,
- название специальности (код),

4.5. На обороте титульного листа указывают:

- дату и номер протокола (утверждение на УМС),
- подпись председателя ЦМК,
- сведения о составителе (лях) рабочей программы,
- ссылку на ФГОС СПО,
- примерную программу (при наличии) и ОПОП по специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа.

4.6. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

4.7. Основная часть рабочей программы по учебной дисциплине:

4.7.1. Паспорт рабочей программы:

- область применения программы,
- место дисциплины в структуре ОПОП (цикл дисциплин, вариативная, инвариативная часть),
- цели и задачи дисциплины, знания, умения, которыми должен овладеть студент,
- количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа; количество часов практических занятий).

4.7.2. Структура и содержание рабочей программы:

- тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, самостоятельной работы студентов;
- уровни усвоения материала, количество часов по темам.

4.7.3. Условия реализации программы:

- указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места);
- информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы).

4.7.4. Контроль и оценка результатов освоения программы:

- виды и формы контроля по дисциплине;
- критерии оценивания знаний и умений.

4.8. Основная часть рабочей программы по профессиональному модулю:

4.8.1. Паспорт рабочей программы:

- область применения программы;
- место профессионального модуля в структуре ОПОП;
- цели и задачи профессионального модуля;
- количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа; количество часов практических занятий, учебной и производственной практики).

4.8.2. Результаты освоения профессионального модуля:

- общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с ФГОС), которыми должен овладеть студент.

4.8.3. Структура и содержание рабочей программы:

- тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, учебной и производственной практики, самостоятельной работы студентов;
- уровни усвоения материала,
- количество часов по темам.
- тематика курсовых работ.

4.8.4. Условия реализации программы:

- указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места),
- информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы),
- организация образовательного процесса,
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

4.8.5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

- критерии освоения общих и профессиональных компетенций,
- формы и методы контроля.

4.9. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

5. Рабочая программа по учебной и производственной практике.

5.1. Общие положения.

5.1.1. Рабочая программа по учебной и производственной практике (в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности) является составной частью ОПОП по специальности.

5.1.2. Программа практики разрабатывается тем же ЦМК, которое разрабатывает программу ПМ.

5.1.3. При разработке программы практики учитываются требования ФГОС СПО к результатам освоения вида профессиональной деятельности (приобретение практического опыта, освоение компетенций).

5.1.4. Программа практики (учебной и производственной) должна иметь внешнюю рецензию.

5.1.5. Рецензентом назначается представитель потенциального работодателя.

5.2. Структура рабочей программы по учебной и производственной практике.

Структурными элементами рабочей программы по учебной и производственной практике являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) содержание;
- 4) основная часть:
 - паспорт рабочей программы практики,
 - результаты прохождения практики,
 - структура и содержание рабочей программы практики,
 - условия реализации программы,
 - контроль и оценка результатов прохождения практики.

5.3. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название ОУ,
- название дисциплины, ПМ,
- название специальности (код),
- уровень подготовки (базовый, углубленный),
- квалификация выпускника.

5.4. На обороте титульного листа указывают:

- дату и номер протокола (утверждение на УМС),
- подпись председателя ЦМК,
- сведения о составителе (лях) рабочей программы,
- ссылку на ФГОС СПО,
- примерную программу (при наличии) и ОПОП по специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа.

5.5. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

5.6. Основная часть рабочей программы практики.

5.6.1. Паспорт рабочей программы практики:

- область применения программы,
- место учебной (производственной) практики в структуре ПМ,
- цели и задачи практики, количество часов.

5.6.2. Результаты прохождения практики:

- практический опыт, который должен приобрести каждый студент в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности,
- общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с ФГОС), которыми должен овладеть студент.

5.6.3. Структура и содержание рабочей программы:

- тематический план с содержанием практической работы.

5.6.4. Условия реализации программы:

- указываются возможные места прохождения практики (структурные подразделения ЛПУ),

- информационное обеспечение (сборник алгоритмов, СанПиН, приказы и т.д.),
- кадровое обеспечение (руководители практик).

5.6.5. Контроль и оценка результатов прохождения практики:

- Требования к отчётной документации по результатам практики.
- Критерии освоения общих и профессиональных компетенций, формы и методы контроля.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Оригинал рабочей программы хранится в научно-методическом отделе/в учебном отделе.

6.2. Экземпляры (копии) программы имеются во всех учебных кабинетах, реализующих данную программу.

6.3. Электронный вариант программы хранится в базе данных в научно-методическом отделе/в учебном отделе.