

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

Утверждена приказом ГАПОУ
«РБМК» Приложение № 2 пр. 15-09/МКА
От 23 марта 2023 г

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ НА ОСНОВЕ ФГОС СПО

Дата введения: 23.03.2023г.

Улан-Удэ, 2023 г.

Лист согласования

К проекту документа:

Методическая инструкция по разработке рабочей программы учебной дисциплины
на основе ФГОС СПОПроект подготовлен: методистом Е.Д. ЮгдуровойДата поступления документа для согласования 20.03.23

№	ФИО	Должность	Заключение	Дата	Подпись
1	Дырдуева Н.Б.	Заместитель директора ОУ	Согласовано	22.03.23	
2	Усольцева О.Ю.	Заведующий по ПР	Согласовано	22.03.23	
3	Ишигенова Л.Е.	Заведующий учебной частью	Согласовано	22.03.23	
4	Балдоржиева В.Б.	Ст. методист	Согласовано	22.03.23	
5	Черепанова А.А.	Зав ЦМК «Лечебное дело»	Согласовано	22.03.23	
6	Горина М.Н.	Зав ЦМК «Акушерское дело»	Согласовано	22.03.23	
7	Югдурова Е.Д.	Зав ЦМК «Сестринское дело»	Согласовано	23.03.23	
8	Гулгонова М.Е.	Зав ЦМК «Стоматология», «Фармация»	Согласовано	22.03. 23г.	
9	Аюшеева С.В.	Методист	Согласовано	22.03.23	
10	Доржиева Т.Д.	Заведующий 2 отделением	Согласовано	22.03.23	
11	Шитикова Э.В.	Заведующий 1 отделением	Согласовано	22.03.23	
12	Асаева Мария Александровна	Заведующий по ВР и СВ	Согласовано	20.03.23	
13	Белоусова З.Р.	Юрисконсульт	Согласовано	22.03	

Рассмотрен и одобрен на заседании методического совета

Протокол № 4 от «20» марта 2023 гСекретарь ме Аюшеева С.В.

Содержание документа

	Стр
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные документы	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	6
5. Порядок разработки рабочих программ учебных дисциплин	6
6. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы учебной дисциплины	7
7. Требования к структуре и оформлению рабочей программы	8
8. Требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины	14
9. Ответственность, хранение, рассылка	14
10. Лист актуализации документа	15
11. Лист регистрации изменений	16
12. Лист ознакомления преподавателей методической инструкцией	17
Приложение А. Основные этапы разработки рабочих программ УД	18
Приложение Б. Макет и форма технической и содержательной экспертизы	19
Приложение В. Макет программы учебной дисциплины	24
Приложение Г. Образец формы титульного листа	36
Приложение Д. Образец листа согласования	37
Приложение Ж. Образец листа выходных данных	38
Приложение З. Рекомендуемый образец пояснительной записки	39
Приложение К. Образец формулирования видов самостоятельной работы студента (для разработки программы учебной дисциплины)	40
Приложение Л. Требования по оформлению списка основных и дополнительных источников	41

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает единый порядок составления, оформления, согласования и утверждения рабочей программы учебной дисциплины на основе ФГОС СПО в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева», (далее ГАПОУ «РБМК»).

1.2 Данная методическая инструкция является локальным нормативным документом, требования которого обязательны для сотрудников подразделения, реализующего программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО.

1.3 Методическая инструкция входит в состав документов организационного характера, действует с момента его утверждения, при необходимости в данный документ вносятся изменения.

2. Нормативные ссылки

Настоящая методическая инструкция разработана на основании следующих документов:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования от 2022 г.;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. N 620н "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования";
- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует с 01.03.2023 г.);
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года N 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования".
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- Локальные нормативные акты ГАПОУ «РБМК»;
- Устав ГАПОУ «РБМК».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящей методической инструкции применяются следующие термины и определения:

Дидактическая единица – это логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания, как понятие, теория, закон, явление, факт, объект, совокупность взаимосвязанных разделов информации.

Дидактическая единица – это целостная, подлежащая усвоению единица информации, логически самостоятельная часть учебного материала, представленная в ФГОС СПО понятиями, с помощью которых определяется освоение содержания дисциплины.

Зачет – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (или их частям) и практикам, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций без выставления балльной оценки.

Зачет дифференцированный – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (или их частям) и практикам, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

Знание – результат познания, совокупность научных сведений из соответствующей области; это отражение человеком объективной действительности в форме фактов, представлений, понятий и законов науки; это коллективный опыт человечества, результат познания объективной действительности.

Знание - наиболее "поверхностный" уровень усвоения информации, который предусматривает запоминание определенной суммы фактов, образов, правил, числовых данных и т.д..

Компетенция - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Компетенция общая - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Модуль обучения - целостный набор подлежащих усвоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля, и представляющий составную часть более общей функции.

Навык - это способность к действию, достигнутому наивысшего уровня сформированности, совершаемому автоматически, без осознания промежуточных шагов.

Нормативный документ - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

Опытом становится то жизненное и профессиональное содержание, которое осмыслено и проработано человеком и стало частью его внутреннего мира.

Оценка результатов обучения - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

Программа подготовки специалистов среднего звена - документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

Умение - это владение способами (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике, предполагает целенаправленное выполнение действия (задания).

Умение - это способность к действию, не достигнутому наивысшего уровня сформированности, совершаемому полностью сознательно.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

Экзамен – одна из форм промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

КОС по дисциплине – комплект оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

ЛР – личностные результаты

РБ – Республика Бурятия

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева

РФ – Российская Федерация

ОУ – образовательное учреждение

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

СПО – среднее профессиональное образование

УД – учебная дисциплина

УП – учебный план

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

ЦМК – цикловая методическая комиссия

4. Общие положения

4.1 Рабочая программа учебной дисциплины является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно образовательным учреждением.

4.2 Рабочая программа учебной дисциплины является основным методическим документом, организующим образовательный процесс по конкретной учебной дисциплине и регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса.

4.3 Рабочие программы учебной дисциплины разрабатываются по всем дисциплинам, включенными в учебный план ППССЗ, т.е. основанием для разработки конкретной РП УД является включение дисциплины в УП ППССЗ. Разработка рабочей программы УД является одним из мероприятий процесса разработки ППССЗ.

4.4 Разработчиками могут быть один или несколько преподавателей профильной ЦМК, разработка проводится в несколько этапов в соответствии с требованиями

настоящей инструкции (Приложение А).

4.5 Рабочая программа учебной дисциплины ежегодно актуализируется и при необходимости обновляется.

5. Порядок разработки рабочих программ учебных дисциплин

5.1 Рабочие программы УД разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности с учетом примерных рабочих программ УД примерной образовательной программы, включенной в реестр утвержденных примерных образовательных программ СПО по направлениям подготовки.

5.2 Для разработки рабочих программ УД распоряжением заместителя директора ОУ назначаются ответственные лица из преподавательского состава. Разработка рабочей программы УД включается в индивидуальный план преподавателя (раздел «Учебно-методическая работа») и контролируется заведующими ЦМК.

5.3 Методическое сопровождение и контроль процесса разработки рабочих программ УД осуществляют зав ЦМК и методисты, которые несут ответственность за качество разработанных рабочих программ.

5.4 По одной и той же дисциплине для каждой ППССЗ разрабатывается отдельная рабочая программа УД.

5.5 Допускается разработка одной РП УД, общей для нескольких ППССЗ одной формы обучения, при условии 100% совпадения наименования дисциплины и закрепленных за ней в ППССЗ компетенций (их кодов и наименований); объема дисциплины в академических часах; видов аудиторных занятий; количества академических часов, отведенных на аудиторные занятия и СРС; форм промежуточной аттестации обучающихся, установленных в УП. В этом случае на титульном листе РП УД указываются наименования всех ППССЗ, для которых она разработана. Рассматривается рабочая программа на заседании ЦМК учебных дисциплин (профильной ЦМК).

5.6 Целесообразность разработки одной РП УД, общей для нескольких ППССЗ одной формы обучения, определяется на заседании рабочей группой по разработке (обновлению) ППССЗ или на методсовете.

5.7 Разработке рабочей программы УД предшествует анализ наименований и количества имеющейся в библиотеке колледжа учебной литературы, ее соответствия требованиям, предъявляемым ФГОС СПО по специальности, рекомендациям примерной рабочей программы УД. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке или ее недостаточности на ЦМК оформляется заявка на ее приобретение.

6. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

6.1 Разработчики рабочей программы УД проводят техническую и содержательную самооценку (самопроверку) рабочей программы на соответствие структуре и макету (Приложение Б). Протокол самооценки заполняется разработчиком только при разработке рабочей программы, при обновлении содержания УД самооценка протокольно не оформляется, но ставится подпись о ее проведении в листе согласования (лист 2 в макете РП).

6.2 Прошедшая самооценку РП УД рассматривается на заседании ЦМК, проходит процедуру согласования у методистов, у заместителя директора ОУ и выносится для рассмотрения на методсовет.

6.3 Цикловая - методическая комиссия:

– осуществляет проверку соответствия содержания рабочей программы учебной дисциплины требованиям ФГОС СПО и работодателей;

- осуществляет проверку оформления рабочей программы учебной дисциплины на соответствие требованиям данной методической инструкции;
- рассматривает оптимальность содержания рабочей программы учебной дисциплины.

6.4 Методический кабинет (методист):

- осуществляет содержательную экспертизу рабочей программы учебной дисциплины на соответствие требованиям ФГОС и работодателей;
- осуществляет техническую экспертизу рабочей программы учебной дисциплины на соответствие требованиям данной методической инструкции;
- осуществляет согласование рабочей программы учебной дисциплины.

6.5 Методический совет утверждает рабочую программу учебной дисциплины в составе программ подготовки специалистов среднего звена по специальности.

6.6 До утверждения, по желанию разработчика или разработчиков, рабочая программа учебной дисциплины может пройти процедуру внешнего рецензирования (по желанию разработчика).

7. Требования к структуре и оформлению рабочей программы

7.1 Рабочая программа учебной дисциплины должна удовлетворять следующим основным требованиям:

- устанавливать цели и задачи в усвоении необходимых знаний, умений, навыков по конкретной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО по специальности;
- определять роль данной учебной дисциплины в структуре ППССЗ по специальности;
- устанавливать рациональное распределение времени, отводимого на изучение дисциплины учебным планом, по видам занятий, включая самостоятельную работу студента;
- устанавливать формы контроля знаний обучающихся (студентов) по учебной дисциплине.

7.2 Структура и содержание рабочей программы должны обеспечить единство всех находящихся во взаимодействии сторон учебного процесса: теоретического курса, лабораторно-практических занятий, самостоятельной работы студентов, учебно-методического и дидактического обеспечения дисциплины.

7.3 Рабочая программа учебной дисциплины составляется согласно макету, представленного в примерных программах УД (см. приложение В), без колонтитулов. При заполнении макета все обозначения и правила заполнения, выделенные курсивом и звездочками, удаляются.

7.4 Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

- Титульный лист.
- Лист рассмотрения, согласования и утверждения программы УД.
- Лист выходных данных (организации-разработчика, рецензентов и разработчиков рабочей программы УД и т.д.).
 - Рецензии (если разработчик предусматривает необходимость рецензирования программы).
 - Содержание.
 - Пояснительная записка.
 - Раздел 1. Паспорт программы учебной дисциплины.
 - Раздел 2. Структура и содержание учебной дисциплины.
 - Раздел 3. Условия реализации программы учебной дисциплины.
 - Раздел 4. Контроль и оценка результатов.
 - Раздел 5. Мероприятия, запланированные на период реализации учебной дисциплины согласно календарному плану воспитательной работы.

7.5 Титульный лист содержит (см. Приложение Г):

- наименование учредителя, наименование образовательного учреждения;
- индекс и наименование учебной дисциплины;
- код и наименование специальности, т.е. указания о принадлежности рабочей программы дисциплины профессии/специальности; год и место разработки.

7.6 Лист рассмотрения, согласования и утверждения программы УД (2-ой лист) содержит сведения (см. приложение Д): о рассмотрении на заседании ЦМК, о прохождении самоэкспертизы рабочей программы на соответствие структуре и макету, данные заключения содержательной и технической экспертизы методиста, о согласовании с методистом или ст. методистом, о согласовании с заместителем директора ОУ об утверждении на методическом совете колледжа.

7.7 Лист выходных данных (3-ий лист) содержит следующие сведения (см. Приложение Ж): о специальности, об организации-разработчике, о рецензентах (если разработчик предусматривает необходимость рецензирования программы), о разработчиках.

Организация-разработчик указывается полностью, без сокращений.

Рецензенты (если они предусмотрены разработчиками): указывается полностью ФИО, ученая степень, звание, должность, квалификационная категория, место работы.

Разработчики: указывается полностью ФИО, ученая степень, звание, должность, квалификационная категория, место работы (если разработчик работает в другом учреждении, например, работодатель).

7.8 Рабочая программа учебной дисциплины может иметь внутреннюю и внешнюю рецензии. Внешняя рецензия составляется специалистами профильных дисциплин высших учебных заведений, главными специалистами Министерства образования и науки РБ, Министерства здравоохранения РБ. Утверждение рабочей программы методическим советом приравнивается к получению внутренней рецензии.

7.9. Содержание содержит сведения об основных разделах программы УД (см. макет).

7.10 Пояснительная записка составляется в произвольной форме, рекомендуемая форма представлена в Приложении 3. Обосновывается целесообразность распределения часов по разделам и темам, целесообразность видов СРС, формы контроля результатов обучения; также должны быть раскрыты возможности использования вариативной части ППССЗ, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

7.11 В паспорте рабочей программы учебной дисциплины указываются следующие сведения:

- область применения рабочей программы: код и наименование специальности и направление подготовки;
- место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;
- цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины в области знаний, умений в соответствии с ФГОС СПО соответствующей специальности;
- перечень общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, указанных в ФГОС СПО специальности;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины;
- вид промежуточной аттестации.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППССЗ является данная программа в соответствии с ФГОС СПО.

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по должностям служащих в области здравоохранения (должности записываются согласно Общероссийскому классификатору).

Место дисциплины в структуре ППСЗ определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (социально-гуманитарный цикл; общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл) (см. таблицу «Структура программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО от 2022 года по специальности).

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО (см. примерную программу УД в составе примерной ПООП). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Прописывается перечень общих (ОК), профессиональных (ПК) компетенций и личностных результатов (ЛР), на формирование которых необходимо обратить внимание в ходе изучения программы учебной дисциплины (см. раздел 3. ФГОС СПО по специальности от 2022 г, для специальности 33.02.01 Фармация ФГОС СПО от 2020 г. и примерную программу учебной дисциплины по специальности). В данном пункте можно провести коррекцию ОК, ПК и ЛР исходя из целесообразности освоения указанных компетенций в примерной программе и специфики учебной дисциплины.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППСЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- в том числе в форме практической подготовки;
- самостоятельной работы обучающегося.

Вид промежуточной аттестации: указывается, какой вид промежуточной аттестации проводится после изучения учебной дисциплины (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

7.12 **Раздел 2. «Структура и содержание учебной дисциплины»** должен содержать таблицы:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины.

В таблице **«Объём учебной дисциплины и виды учебной работы»** (см. таблица 2.1. в макете) указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, объем часов, отведенный для организации образовательной деятельности в форме практической подготовки, указываются часы самостоятельной работы студента (СРС), конкретизируются виды СРС и форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Таблица **«Тематический план и содержание учебной дисциплины»** (альбомная ориентация) включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержании учебного материала, лабораторных работ, практических занятий; описание видов самостоятельной работы (СРС), тематику СРС, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, коды формируемых ОК, ПК и ЛР (таблица 2.2. в макете).

Преподаватели самостоятельно определяют:

- содержание и последовательность изучения учебного материала;
- распределение учебных часов по разделам и темам;
- тематику лабораторных и практических занятий с учетом материально-технической базы, образовательной деятельности;
- тематику курсовых работ (проектов) (если предусмотрено);

- содержание и виды самостоятельной работы обучающихся с учетом тенденций развития отрасли, изменений в нормативной правовой базе, условий образовательной деятельности.

По каждому разделу указывается (графа 1):

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование укрупненного блока тем (желательно темы разбить по блокам, объединяющих блок дидактических единиц – учебных тем).

По каждой учебной теме приводятся (графа 2):

- содержание учебного материала - дидактические единицы, объединенные в одно занятие (см. таблицу 1);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование, перечень выполняемых работ);
- контрольные работы (если предусмотрено);
- самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрено).

Таблица 1 – Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов (вар часть, часов) в т. ч. в форме практической подготовки	Коды ПК, ОК, ЛР, формируемые которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 2. Лекарственные растения и сырье, содержащее витамины		60	
Тема 2.1. Лекарственное растительное сырье, содержащее жирорастворимые витамины	Содержание учебного материала	4 <i>(каждая ячейка, содержащая определённые дидактические единицы, должна соответствовать 1-му занятию)</i>	ОК ПК ЛР
	1 Растения, содержащие каротиноиды и каротины (цветки ноготков, трава череды, плоды рябины, плоды облепихи), т.е. записываем содержание 1-го занятия.		
	2 Растения, содержащие витамины группы К (листья крапивы, кора калины, трава пастушьей сумки), т.е. записываем содержание 2-го занятия		ОК ПК ЛР
	Лабораторно-практические работы 1. Определение подлинности и качества ЛРС, содержащего каратиноиды и каротины 2. Определение подлинности и качества ЛРС, содержащего витамин К	12 (4 в) ПП12 <i>(т.е. 2 ЛПЗ по 6 часов, все в форме ПП, 4 ч вариатив.)</i>	ОК ПК ЛР
Тема 2.2. Лекарственное растительное сырье, содержащее водорастворимые витамины	Содержание учебного материала	2	ОК ПК ЛР
	1 Растения, содержащие витамин С		
	Практические занятия 1. Определение подлинности и доброкачественности ЛРС, содержащего витамин С	6	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата Тематика для самостоятельной внеаудиторной работы студента 1. Растения, содержащие витамины группы В.	2 <i>(если предусмотрено)</i>	

Пояснения:

- Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.
- При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки.

- Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

- Содержание учебного материала дисциплины обязательной части ППССЗ не может быть менее содержания учебного материала указанной дисциплины, рекомендованного примерной рабочей программой УД.

- Содержание учебного материала должно быть достаточным для формирования 100% умений и знаний, указанных в качестве планируемых результатов обучения по конкретной дисциплине.

- Темы практических и (или) лабораторных занятий определяются автором рабочей программы УД с учетом тем практических и (или) лабораторных занятий, рекомендованных примерной программой УД и должны быть прямо направлены на освоение обучающимися умений, установленных в результатах обучения.

7.13 В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы и темы обязательной и вариативной частей ППССЗ. Образовательное учреждение имеет право включать дополнительные разделы и темы по сравнению с указанными в примерных программах. Соответственно, перечень лабораторных и практических занятий, объем их часов могут отличаться от рекомендованных часов примерной программой, но должны соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Графа 3. Количество академических часов, установленных УП по данной дисциплине на теоретические, практические и (или) лабораторные занятия и СРС, автор рабочей программы самостоятельно распределяет по конкретным разделам (темам) данной дисциплины, при этом количество часов на теоретические, практические и (или) лабораторные занятия в каждом случае должно быть выражено четным числом (учебные занятия проводятся парами), а количество часов на СРС может быть определено четным или нечетным числом.

При разработке рабочей программы сначала определяется объем часов по разделам, затем по блокам тем и (или) конкретной учебной теме, в том числе определяется время, необходимое для выполнения лабораторных работ или практических занятий.

Самостоятельную работу студента, если это предусмотрено учебным планом, можно планировать после изучения раздела или блока тем (см. Приложение К). Указывается перечень видов деятельности, которые будет осуществлять студент при выполнении внеаудиторной работы (необходимо указать продуктивные виды деятельности, то есть виды деятельности, которые будут иметь реальный осязаемый продукт и будет возможность оценить, выполнял ли студент самостоятельную работу).

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Графа 4. В графе 4 указываются коды компетенций, формированию которых способствует освоение данного раздела (темы) дисциплины. Коды компетенций и личностных результатов проставляются напротив дидактических единиц темы (в см. таблицу 1). Коды ЛР планируются рабочей группой по разработке ППССЗ с учетом указанных ЛР в учебных дисциплинах примерной программы, составляется таблица «Планируемые ЛР в ходе реализации образовательной программы».

В пункте «**Тематика для внеаудиторной самостоятельной работы студента**» необходимо указать темы, по которым будет работать обучающийся. Некоторые темы могут совпадать с названием или содержанием отдельных дидактических единиц.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы студентов могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника,

дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео-записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение инвариантных задач; заполнение или составление схем, таблиц; выполнение расчётно-графических работ; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестов и др.;

- подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ (проектов); научно-исследовательская работа; поисковая работа.

7.14 Раздел 3. "Условия реализации программы дисциплины" включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

7.14.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению определяются в соответствии с требованиями ФГОС СПО и примерной программы, включает наличие учебного кабинета, лаборатории или кабинетов доклинической практики, необходимых для реализации программы. Образовательное учреждение имеет право этот перечень расширять и дополнять.

Содержит перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, кабинетов доклинической практики т.д..

7.14.2 Информационное обеспечение программы содержит перечень:

- основной литературы (2-3 источника, 1-2 из них должны совпадать с предложенной литературой примерной программы);
- нормативных источников;
- дополнительной литературы (рекомендуемых учебных изданий);
- Интернет-ресурсов (не менее двух).

Внимание! Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами, составляется со сквозной нумерацией.

В настоящее время действуют:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления.

Требования по оформлению списка основных и дополнительных источников см. в приложении Л.

7.15 Раздел 4. "Контроль и оценка результатов освоения дисциплины" определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения переносятся из паспорта программы, раскрываются через освоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций (компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями).

Перечень форм и методов контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики специальности и учебной дисциплины. Содержание и методы проведения оценки должны соответствовать оцениваемым знаниям и умениям.

7.16 Раздел 5. «Мероприятия, запланированные на период реализации учебной дисциплины согласно календарному плану воспитательной работы» :

- из таблицы рабочей программы воспитания и с учетом примерной программы учебной дисциплины выбираются коды личностных результатов (обращаем внимание на таблицу по синхронизации ОК и ЛР, разработанную рабочей группой по разработке ППССЗ), на достижение которых необходимо обратить внимание во время проведения учебных занятий по конкретной дидактической единице (теме) (см. графу 4 таблицы 1 «Коды ПК, ОК, ЛР, формированию которых способствует элемент программы»);

- подбирается тематика мероприятия (содержание), которое должно быть реализовано для формирования ОК и достижения конкретных личностных результатов, прописанных в данной теме или блоке тем;

- определяется форма мероприятия с учетом темы и вида учебного занятия (интерактивная беседа, диспут, экскурсия, семинар, учебная практика на производстве);

- дата проведения мероприятия должна совпадать с датой проведения занятия, так как эти мероприятия проводятся в рамках аудиторных часов.

8. Требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины

8.1 Требования к параметрам страницы, на которой размещается текст:

- левое поле для прошива шириной в 30 мм;
- правое – 10-15 мм;
- нижнее и верхнее поле – 20 мм.
- на странице должно уместиться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами. Текст печатается на белой бумаге стандартного формата (А-4) с одной стороны листа.

8.2 Требования к шрифту:

- Times New Roman;
- цвет - чёрный;
- по всему объёму текста должен быть одинаковым, прямым;
- кегель – 14-13-12 пт (пунктов) в основном тексте, 12-11 пт в таблицах и сносках.
- междустрочный интервал – одинарный в основном тексте, одинарный в таблицах и подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам или – автоматический (1,25 см);
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине».

9. Ответственность, хранение, рассылка

9.1 Ответственность за исполнение настоящей инструкции несут: заместитель директора ОУ, старший методист, заведующие ЦМК, преподаватели.

9.2 Оригинал настоящей инструкции хранится в методкабинете, контролируемая копия хранится у заместителя директора ОУ.

9.3 Контролируемая копия настоящей инструкции передается заместителю директора ОУ, заведующим ЦМК.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Основные этапы разработки рабочих программ УД

1. Изучить Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС СПО) по соответствующему направлению подготовки (специальности) от 2021-2022 года. Найти место своей дисциплины в программе подготовки специалистов среднего звена.

2. Изучить примерную образовательную программу, выбранную образовательной организацией, найти место своей дисциплины в примерной образовательной программе.

3. Найти в примерной программе УД результаты обучения (знания и умения) по своей дисциплине и коды компетенций, необходимых для формирования. Компетенции для разных специальностей по одной дисциплине могут быть разными.

4. В пункте 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины вставить формируемые знания и умения, описать компетенции, согласно требованиям стандарта. По требованиям работодателей могут быть сформулированы дополнительные компетенции, которые включаются по решению заседания рабочей группы по разработке/обновлению ППССЗ или методсовета. Выбрать коды и формулировки ЛР, на которые необходимо обратить внимание при реализации содержания УД.

5. Распределить трудоемкость дисциплины по видам учебной работы, в соответствии с учебным планом по специальности.

6. Распределить реальную нагрузку самостоятельной работы студента, исходя из примерных расчетов на виды СРС (см. положение о СРС).

7. Спроектировать основную часть рабочей программы и описать содержание рабочей программы в дидактических единицах (разделить на разделы, блоки тем, темы или содержание темы в Д.Е. на каждое занятие, сформулировать названия практических занятий, виды СРС и тематику СРС).

7. При формулировании тем практических или лабораторных занятий использовать отглагольные существительные или глаголы, т.е. должны ответить на вопрос: что должны научиться делать студенты на данном практическом занятии? (систематизировать, решать, определять, измерять, исследовать, выполнять, применять, позиционировать, сопровождать, предотвращать, проводить санитарно-гигиенические мероприятия и т.п.).

8. Выписать результаты обучения (знания и умения) из целей и задач дисциплины в таблицу «Контроль и оценка результатов обучения», описать формы и методы контроля.

9. Заполнить перечень основной литературы согласно требованиям к оформлению литературных источников (см. пункт 17.4.2 настоящей инструкции).

10. В качестве дополнительной литературы следует указывать 3-5 печатные или электронные издания, изданных за последние 5-10 лет, но должно быть не менее двух Интернет-источников.

11. Нормативные источники включают, согласно содержанию УД.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Техническая экспертиза программы учебной дисциплины (макет)

Специальность _____

Разработчики: _____

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и оглавления			
1.	Наименование программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием учебной дисциплины в тексте ФГОС		
2.	Лист рассмотрения, согласования и утверждения программы УД заполнен		
3.	Нумерация страниц в «Оглавлении» верна		
Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины»			
4.	Раздел 1 «Паспорт программы учебной дисциплины» имеется		
5.	Наименование программы учебной дисциплины совпадает с наименованием на титульном листе		
6.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен		
7.	Пункт 1.2. «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» заполнен		
8.	Пункт 1.3. «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» заполнен		
9.	Требования к умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС		
10.	Пункт 1.4. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины» заполнен		
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»			
11.	Раздел 2 «Структура и содержание учебной дисциплины» имеется		
12.	Форма таблицы 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» соответствует макету программы		
13.	Таблица 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполнена		
14.	Форма таблицы 2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» соответствует макету программы		
15.	Таблица 2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» заполнена		
16.	Наименования видов учебной работы в табл. 2.1 и 2.2. совпадают		
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»			

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
17.	Раздел 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины» имеется		
18.	Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен		
19.	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен		
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»			
20.	Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» имеется		
21.	Наименования результатов обучения (освоенных умений, усвоенных знаний) совпадают с указанными в п. 1.3. паспорта		
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение УД, указанных в п. 1.4 раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины» и в табл. 2.1 и 2.2 раздела 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины»			
22.	Общий объем времени, отведенного на освоение дисциплины (всего часов), в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
23.	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
24.	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
25.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ		да	нет
Программа учебной дисциплины соответствует техническим требованиям			

«__» _____ 20__ г.

_____ / ФИО

Содержательная экспертиза программы учебной дисциплины (УД)

_____ *наименование УД*

Специальность _____

Разработчики: _____

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины»					
	Формулировка наименования учебной дисциплины и перечень знаний и умений соответствует тексту ФГОС				
	Возможности использования программы учебной дисциплины описаны полно и точно				
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»					
	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих знаний, умений				
	Наименование видов, форм и методов контроля и оценки освоения знаний, умений точно и однозначно описывает процедуру их аттестации				
	Виды, формы и методы контроля и оценки позволяют оценить сформированность знаний, умений				
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание программы учебной дисциплины»					
	Структура программы УД соответствует принципу единства теоретического и практического обучения				
	Разделы и темы программы УД выделены дидактически целесообразно				
	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям <i>(все знания и умения подтверждены соответствующими дидактическими единицами)</i>				
	Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала				

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заключение отсутствует	
	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям				
	Тематика для внеаудиторной самостоятельной работы студента определена дидактически целесообразно				
	Тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплиной (пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа)				
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»					
	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины				
	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой УД				
	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники				
	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны				
	Перечисленные источники из числа нормативно-правовых актуальны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников)				
	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы учебной дисциплины и <u>представлены в соответствии с ГОСТом</u>				

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (следует выбрать одну из трех альтернативных позиций)	Зав. ЦМК			Методист		
	Да	Нет	Дата	Да	Нет	Дата
Программа учебной дисциплины может быть рекомендована к утверждению						
Программу учебной дисциплины следует рекомендовать к доработке						
Программу учебной дисциплины следует рекомендовать к отклонению						

Замечания и рекомендации Зав. ЦМК:

Замечания и рекомендации методиста:

«__» _____ 20__ г.

_____ / ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет рабочей программы учебной дисциплины

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ЛАТИНСКОГО ЯЗЫКА С МЕДИЦИНСКОЙ
ТЕРМИНОЛОГИЕЙ**

Для специальности 34.02.01 Сестринское дело

«Рассмотрено»
на заседании ЦМК

(наименование ЦМК)

Протокол № _____
от _____ 2023 г.

Зав. ЦМК _____
(ФИО зав ЦМК)

«Согласовано»
Зам. директора ОУ

Н.Б.Дырдуева
« ____ » _____ 2023 г.

«Согласовано»
Методист

(ФИО эксперта-методиста)

« ____ » _____ 2023 г.

Самопроверка (самоэкспертиза) рабочей программы на соответствие структуре и макету проведена _____ (дата) _____ (подпись)

Рабочая программа прошла техническую и содержательную экспертизу

(подпись эксперта) (расшифровка подписи, должность)

«Утверждена» на заседании методического совета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 4 июля 2022 г. N 527 и на основе Примерной основной образовательной программы Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1» и «Медицинский колледж имени В.М.Бехтерева», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 34.00.00

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»

Рецензенты (*если предусмотрено разработчиком*)

Внешний

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., звание, должность

Ф.И.О., должность, квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5-6
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7-9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10-19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20-22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23-25
5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____ .

Указать специальность (специальности) / или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации, в профессиональной подготовке и переподготовки кадров) по должностям служащих: _____

Выписать соответствующие должности служащих медицинских специальностей из Общего классификатора

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям

В ходе изучения программы учебной дисциплины обучающийся должен пройти базовую подготовку для формирования следующих:

А. Общих компетенций:

Б. Профессиональных компетенций:

В ходе изучения программы учебной дисциплины обучающийся должен пройти базовую подготовку для достижения следующих **личностных результатов**:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

1.5 Вид промежуточной аттестации: _____

Указать какой вид промежуточной аттестации будет применен

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
в том числе в форме практической подготовки	
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (подготовка реферата, выполнение расчетно-графической работы, составление схем и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов.*

Если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, то количество часов указывается и в том числе часы, отведенные на консультацию к экзамену

Например:

Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)	12
в том числе на консультации к экзамену	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование УД

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов (вар часть, часов) в т. ч. в форме практической подготовки, часов	Коды ПК, ОК, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 2 3		
	Лабораторные работы	*	
	1. 2.		
	Практические занятия	*	
	1. 2.		
	Контрольные работы	*	
	1. 2.		
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
	1. Подготовка рефератов 2. Составление схем 3. Конспектирование текста		
	Тематика для самостоятельной внеаудиторной работы студента		
	*** *** *** и т.д.		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 2 3		
	Лабораторные работы	*	
	1. 2.		

	Практические занятия 1. 2.	*	
	Контрольные работы 1. 2.	*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов 2. Составление схем 3. Конспектирование текста Тематика для самостоятельной внеаудиторной работы студента *** *** *** и т.д.	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1		
	2		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся Тематика для самостоятельной внеаудиторной работы студента *** *** *** и т.д.	*	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	*	
	1		
	2		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка рефератов 2. Составление схем 3. Конспектирование текста Тематика для самостоятельной внеаудиторной работы студента *** *** *** и т.д.	*	

Тема 2.3.	Содержание учебного материала	*	
		*	
	Практические занятия	*	
		*	
Раздел 3		*	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
	Тематика для самостоятельной внеаудиторной работы студента *** *** *** и т.д.		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы или блоки тем. Если блоки тем, то они разбиваются на меньшие по объему темы и по каждой теме описывается содержание учебного материала на одно занятие (в дидактических единицах). Заполняются, наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если отсутствуют контрольные работы или лабораторные, то строка полностью удаляется. Наименования практических занятий и лабораторных работ начинаются отглагольных существительных. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика.

*Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; лабораторий _____.

указываются при наличии согласно требованиям ФГОС СПО

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование лаборатории: _____

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Нормативные источники: _____

Дополнительные источники: _____

Интернет-источники: _____

В основных источниках указывается литература, имеющаяся в наличии в библиотеке колледжа в достаточном для студентов количестве (обеспечивается каждый студент). После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом и срок издания не должно превышать 6 лет.). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

Нормативные источники вводятся в перечень при необходимости их использования согласно содержания программы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы, виды и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

*Для контроля знаний используются следующие **формы**: индивидуальная, групповая, фронтальная.*

Виды контроля: текущий, рубежный, коррекционный, итоговый.

***Методы** контроля: тестирование, беседа, анкетирование, наблюдение, устный или письменный опрос, письменное задание, практическая или лабораторная работа, краткая самостоятельная работа, анализ выполнения и защиты практических работ, карточки и т.д.*

5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, учебная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения учебная аудитория	Ответственные	Коды ЛР

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец формы титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОЛОГИЯ И ГИГИЕНА ЧЕЛОВЕКА**

Для специальности 31.02.01 Лечебное дело

20...г.

Улан-Удэ

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец листа согласования (2-ой лист)

«Рассмотрено»
на заседании ЦМК

(наименование ЦМК)

Протокол № _____

от _____ 2023 г.

Зав. ЦМК _____

(ФИО зав ЦМК)

«Согласовано»
Зам. директора ОУ

Н.Б.Дырдуева

« ___ » _____ 2023 г.

«Согласовано»
Методист

(ФИО эксперта-методиста)

« ___ » _____ 2023 г.

Самопроверка (самоэкспертиза) рабочей программы на соответствие структуре
и макету проведена _____ (дата) _____ (подпись)

Рабочая программа прошла техническую и содержательную экспертизу

(подпись эксперта) (расшифровка подписи, должность)

«Утверждена» на заседании методического совета

Протокол № _____ от « ___ » _____ 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец листа выходных данных (3-ий лист)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденного Приказом Минпросвещения России от _____ и на основе Примерной образовательной программы.....

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»

Рецензенты (*если предусмотрено разработчиком*)

Внешний

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., звание, должность

Ф.И.О., должность, квалификационная категория

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рекомендуемый образец пояснительной записки

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины _____ (индекс, наименование) предназначена для изучения в ГАПОУ «РБМК», реализующей основную профессиональную образовательную программу по специальности (код, наименование). _____

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО для данной специальности на основе Примерной основной образовательной программы (наименование организации, дата и место утверждения или факт его присутствия в реестре Примерных программ)

Структура рабочей программы составлена в соответствии с требованиями локального нормативного документа «Методическая инструкция по разработке рабочих программ учебных дисциплин на основе ФГОС СПО» (и представленного в инструкции макета).

Общее количество часов, отведенных на изучение содержания составляет: ____ из них аудиторная учебная нагрузка _____ часов, самостоятельная работа ____ч. Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

В программе представлен паспорт рабочей программы, структура и содержание учебной программы, условия реализации программы учебной дисциплины, контроль и критерии оценок результатов освоения, мероприятия, запланированные на период реализации учебной дисциплины согласно календарному плану воспитательной работы.

Содержание дисциплины состоит из _____ разделов (блоков тем). (кратко обосновать целесообразность распределения часов в зависимости от формируемых ЗУН).

При отборе содержания программы дисциплины и планировании СРС учтены формируемые общие и профессиональные компетенции согласно специальности (-ям), которые представлены в паспорте программы УД. Согласно рекомендациям работодателей особое внимание уделено формированию следующих ОК:

Реализация содержания рабочей программы осуществляется через современные педагогические технологии, в частности _____

...

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образец формулирования видов СРС

**Виды самостоятельной работы
(для разработки программы учебной дисциплины)**

1. Анализ и решение логических заданий.
2. Выполнение домашних заданий.
3. Внеаудиторная работа с источниками информации с целью подбора дидактического материала.
4. Выполнение отчетных расчетно-графических работ по индивидуальным заданиям.
5. Индивидуальные задания по карточкам.
6. Изучение схем и составление конспекта.
7. Индивидуальное проектное задание.
8. Написание эссе и творческих работ.
9. Оформление (составление, заполнение) таблиц и схем.
10. Описание ситуаций.
11. Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников.
12. Подготовка к практическим занятиям по раздаточному материалу.
13. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.
14. Подготовка сообщений, рефератов.
15. Подготовка творческих работ (презентаций).
16. Проработка конспекта лекции, учебной литературы и Интернет источников.
17. Подготовка к лабораторным и практическим работам. Оформление отчета и подготовка к защите.
18. Поиск в пространстве Internet и реферирование информации по сетевым архитектурам, стекам коммуникационных протоколов, сетевым технологиям локальных сетей.
19. Подготовка к ответам на контрольные вопросы, к зачетам по темам.
20. Подготовка опорного конспекта по темам.
21. Работа с литературой – составление конспекта.
22. Решение задач.
23. Решение ситуационных задач по заданным условиям.
24. Работа с техническими справочниками.
25. Работа со словарями, составление глоссария.
26. Самостоятельное освоение дополнительных тем, углубляющих разделы курса.
27. Составление диаграммы.
28. Составление перечня (литературы, терминов, понятий и т.т.).

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Требования по оформлению списка основных и дополнительных источников

1. Книга с указанием одного, двух и трех авторов

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Название книги: сведения относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании (например: 4-е изд., доп. и перераб.). – Место издания : Издательство, год издания. – количество страниц.

2. Книги, имеющие более трех авторов

Коллективные монографии: Название книги : сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.] ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания : Издательство, год издания. – количество страниц.

3. Многотомное издание

Том из многотомного издания. Пример: 1. Толковый словарь русского языка : в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. – М. : Астрель, 2010. – 4 т.

Материалы конференций, совещаний, семинаров. Заглавие книги : сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным) ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город : Издательство, год издания. – Количество страниц.

4. СТАТЬИ ...из книг (сборников)

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Стр. (первая и последняя страницы статьи).

Если авторов более трех... Заглавие статьи / И.О. Фамилия первого автора [и др.] // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Стр. (первая и последняя страницы статьи. ...из журналов).

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (.-) год, номер журнала часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

5. Описание электронных ресурсов

Твердый носитель. Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс]. – Место издания : Издательство, год издания. – Сведения о носителе (CD-Rom,DVD-Rom)

Пример: 1. Медицина: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. – Москва, 2023. – Электрон. опт. диск (CD-Rom).

Сетевой электронный ресурс. Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. – Место издания : Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
имени Э.Р. Раднаева»

ПРИКАЗ

23.03.2023

№5-од/лна

**Об утверждении локальных
нормативных актов**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативные акты ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»:
 - Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена (Приложение №1);
 - Методическую инструкцию по разработке рабочей программы учебной дисциплины на основе ФГОС СПО (Приложение №2);
 - Методическую инструкцию по разработке рабочей программы профессионального модуля на основе ФГОС СПО (Приложение №3);
2. Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом №11-од/лна от 28.10.2020г. (приложение №9 к приказу) считать утратившим силу.
3. Локальные нормативные акты вступают в силу с 23.03.2023 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ОУ Дырдуеву Н.Б.

Директор



С.Д. Замбалова