



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГМУ,
профессор

Л.Н.Горбатова

«17» 02 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ/
МОДУЛЯ/ ПРАКТИКИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Версия 2.0

Дата введения: 4.03.2016

Архангельск, 2016

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Декан ФСО	Плаксин В.А.	8.02.2016
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А.	10.02.16
	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л.	11.02.16
	Заведующая канцелярией	Логинова Т.А.	12.02.16
Согласовал	Проректор по учебно – воспитательной работе	Оправин А.С.	15.02.2016



Предисловие

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, № 2 от «17» февраля 2016 г.
2. Утвержден и введен в действие приказом университета № 68 от «4» марта 2016 г.
3. Соответствует требованиям СМК СГМУ
4. Введен в действие взамен Положения о рабочей программе дисциплины/ модуля/ практики программы подготовки специалистов среднего звена от 16.12.2014



Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Порядок разработки рабочей программы	5
6. Структура рабочей программы	6
7. Оформление и хранение рабочей программы	6
Приложение 1	7
Приложение 2	8
Приложение 3	13
Приложение 4	18

1. Область применения



1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочей программы дисциплины/модуля (РП) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава, специалистов независимо от преподаваемой дисциплины.

2. Нормативные ссылки

При разработке данного Порядка использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Компетенция - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Рабочая программа - это совокупность нормативно-методических документов, обеспечивающих реализацию дисциплины в учебно-воспитательном процессе и ее взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами образовательной программы.

Часы - мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения и освоенные компетенции.

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

РП - рабочая программа;

СГМУ - Северный государственный медицинский университет;



СРС - самостоятельная работа студентов;
СПО - среднее профессиональное образование;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общие положения

4.1. Положение о рабочей программе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, профессиональных модулей и практик, входящих в учебные планы по специальностям СПО в соответствии с требованиями ФГОС, реализуемых в СГМУ.

4.2. РП разрабатывается ведущим преподавателем по поручению заведующего кафедрой или декана факультета, при этом учитываются специфические особенности (или дополнительные материалы) конкретной дисциплины.

4.3. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в РП, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.4. Ответственным за содержание и подготовку РП является заведующий кафедрой. Если дисциплина реализуется на нескольких кафедрах, то ответственным на подготовку РП является заведующий кафедрой, на которой реализуется дисциплина с большей трудоемкостью.

4.6. Основными пользователями РП являются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся.

4.7. РП является интеллектуальной собственностью университета.

5. Порядок разработки рабочей программы

5.1. РП разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины (модуля, ведения практики) в соответствии с учебным планом подготовки студентов по ППСЗ.

5.2. Кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль, практика), является ответственной за качественную разработку РП, соответствие требованиям ФГОС по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины (модуля, практики).

5.3. Алгоритм разработки РП:

- определение сроков и ответственных за разработку РП;



- разработка РП преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины (модуля);

- утверждение РП на заседании методического совета факультета.

5.4. Сотрудники факультета передают рабочие программы дисциплин (модулей, практики) по соответствующей ППСЗ в электронном виде в библиотеку вместе с заявлением. Форма заявления представлена в приложении 1.

6. Структура рабочей программы

6.1. Структура РП (приложение 2, 3, 4) разработана в соответствии с рекомендациями Всероссийского учебно-научно-методического центра по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию.

7. Оформление и хранение рабочей программы

7.1. РП должен быть напечатан на листах бумаги формата А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм. Текст РП должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

7.2. РП дисциплин (модулей, практик) в печатном и электронном виде хранятся на кафедрах, обеспечивающих их преподавание и должны быть доступны для всех студентов, желающих с ними ознакомиться. Электронная версия РП хранится в деканате факультета, библиотеке СГМУ.

7.4. По распоряжению проректора по учебно-воспитательной работе РП предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.



Приложение 1 (обязательное)

Директору НБ СГМУ

декана факультета

(наименование факультета, ФИО декана
факультета)

Заявление

Прошу принять в фонд научной библиотеки рабочие программы дисциплин по ППССЗ _____.

Перечень РП:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

РП дисциплин приложены к настоящему заявлению в электронном виде на СД диске. Каждая РП размещена в отдельном файле.

Настоящим гарантируем качество передаваемой информации и разрешением ее размещение в локальной сети университета и на сайте научной библиотеки для авторизированных пользователей.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись



Приложение 2 (обязательное)



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Рассмотрено на заседании
Методического Совета
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине _____

По специальности _____

Курс _____

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) _____

Кафедра _____

Трудоемкость дисциплины _____ (час.)

Архангельск, 20__ г.



1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины _____ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности _____

(Указывается цикл (раздел) ППССЗ, к которому относится данная дисциплина. Указываются те дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее).

1.3. Цели задачи дисциплины

Указываются цели и задачи изучения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

уметь:

1.4. Количество часов на освоение программы/модуля

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - ____ часов;

самостоятельной работы обучающегося - ____ часов.

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 нагрузка (всего)	
В том числе:	
Практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Итоговый контроль в виде	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия:		
	Самостоятельная работа:		
	Итого:		

Содержание обучения должно предусматривать использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

3.2. Информационное обеспечение обучения

.....Приводится учебно-методическая, учебная и научная литература на всю дисциплину в целом. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

Основная литература



В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке СГМУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами обеспеченности (по ФГОС).

Основная литература для должна быть издана за последние 5 лет.

Дополнительная литература

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальная литература (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно - реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы); и т.д.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания. Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

Программное обеспечение и Интернет ресурсы:

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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 (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ _____ НА 20 /20 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В рабочую учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании методического совета «__» _____ 20_ г.



Приложение 3 (обязательное)



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Рассмотрено на заседании
Методического Совета
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

По профессиональному модулю _____

По специальности _____

Курс _____

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) _____

Кафедра _____

Трудоемкость дисциплины _____ (час.)

Архангельск, 20__ г.



1. Паспорт рабочей программы модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля _____ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности _____

(Указывается цикл (раздел) ППССЗ, к которому относится данный модуль. Указываются те дисциплины, для которых освоение данного модуля необходимо как предшествующее).

1.3. Цели и задачи профессионального модуля

Указываются цели и задачи изучения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен

знать:

уметь:

1.4. Количество часов на освоение модуля

всего - _____, в том числе

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - ____ часов;

самостоятельной работы обучающегося - ____ часов;

учебная и (или) производственная практика _____ часов.

2. Результаты освоения модуля

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения



3. Структура и содержание модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код компетенции	Наименование разделов	Всего часов (максимальная учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение курса					Практика		
			Обязательная аудиторная нагрузка			Самостоятельная работа		учебная	производственная	
			Всего, часов	Теория	Практика	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Всего:									

Содержание обучения по модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды, формируемых компетенций
1	2	3	4
Раздел.			
Тема.	Содержание		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
	Учебная/производственная практика		
	Всего		

Содержание обучения должно предусматривать использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий).



4. Условия реализации модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

4.2. Информационное обеспечение обучения

Приводится учебно-методическая, учебная и научная литература на всю дисциплину в целом. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

Основная литература

В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке СГМУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами обеспеченности (по ФГОС).

Основная литература для должна быть издана за последние 5 лет.

Дополнительная литература

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);

- официальная литература (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);

- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);

- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно - реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);

- периодические издания (профессиональные газеты и журналы); и т.д.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие



издания. Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

Программное обеспечение и Интернет ресурсы:

5. Контроль и оценка результатов освоения модуля

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ МОДУЛЯ _____ НА 20 /20 УЧЕБНЫЙ ГОД

В рабочую учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании методического совета «__» _____ 20_ г.



Приложение 4 (обязательное)



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Рассмотрено на заседании
Методического Совета
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

По практике _____

По специальности _____

Курс _____

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) _____

Кафедра _____

Трудоемкость дисциплины _____ (час.)

Архангельск, 20__ г.



1. Паспорт рабочей программы практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа _____ практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____ в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. Цели и задачи практики

Указываются цели и задачи прохождения _____ практики.
В результате прохождения практика обучающийся должен
знать:
уметь:
владеть:

1.3. Требования к результатам освоения _____ практики

В результате прохождения _____ практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт

1.4. Количество часов на освоение программы практики

№ п/п	В рамках освоения профессионального модуля	Количество	
		Дней	Часов
	Итого:		



2. Результаты освоения рабочей программы практики

Результатом _____ практики является освоение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций в рамках профессиональных модулей:

Код	Наименование результата обучения

3. Содержание _____ практики

Код ПК	Наименование ПМ	Количество часов	Вид работ	Контроль

4. Условия реализации рабочей программы _____ практики

4.1. Требования к условиям проведения _____ практики

Реализация программы предполагает проведение _____ практики в соответствующих организациях здравоохранения (гостиничного сервиса и туризма) города, области и других регионов.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Приводится учебно-методическая, учебная и научная литература по профессиональным модулям. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке СГМУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами обеспеченности (по ФГОС).

Основная литература для должна быть издана за последние 5 лет.

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного



поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальная литература (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно - реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы); и т.д.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

_____ практика проводится концентрированного после изучения соответствующих профессиональных модулей.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют методические руководители практики - преподаватели университета, а также непосредственные руководители - работники организаций здравоохранения (сервиса и туризма), закрепленные за студентами.

Методический руководитель должен иметь профессиональное образование по профилю специальности. Проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Непосредственные руководители должны иметь уровень образования не ниже среднего профессионального по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения модуля

Контроль и оценка результатов освоения _____ практики осуществляется непосредственным руководителем в форме оценки по завершению практики и фиксируется в дневнике и индивидуальном отчете обучающегося.

Конечный результат освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям оценивается методическим руководителем в форме оценки на основе представленных студентом документов, с учетом



оценки непосредственного руководителя, и фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Код	Результаты освоения компетенций	Формы и методы контроля

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ ____ НА 20 /20 УЧЕБНЫЙ ГОД

В рабочую учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании методического совета «__» _____ 20_ г.



Лист регистрации изменений

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения



Протокол регистрации ознакомления сотрудников СГМУ

Целевая аудитория:

Наименование документа:

Ознакомление/обучение провел:

(ФИО, должность)

С документами СМК ознакомлен(а):

Дата	ФИО	Структурное подразделение, должность	Подпись