

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

 Е.Е. Яковлева

«15» марта 2018г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Зеленодольское медицинское
училище»

 А.Ф. Лазебный

Приказ №28 от 17.03.2018г.



Локальный акт № 2.31

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании и формировании
рабочих программ учебных дисциплин

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол №5
от «15» марта 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище» (далее - учреждение) и устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ учебных дисциплин (далее – рабочая программа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения)», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14 июля 2013 г., разъяснениями департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г. по формированию примерных программ учебных дисциплин на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Уставом ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» на основании макета по разработке примерных программ учебных дисциплин СПО и НПО, утв. Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации, 2010 г.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины. Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности, профессии и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5. Рабочая программа учебной дисциплины регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса: определяет цели изучения, назначение и место УД в системе подготовки, состав компетенций, распределение учебной нагрузки, возможность выбора индивидуальной образовательной траектории, перечень применяемых образовательных технологий, систему оценочных средств.

1.6. Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена

разрабатывается на основе ФГОС по специальности. Рабочая программа разрабатывается для каждой учебной дисциплины учебного плана всех программ подготовки специалистов среднего звена, по которым учреждение обладает правом осуществления образовательной деятельности (согласно лицензии и приложений к ней).

1.7. Рабочая программа учебной дисциплины представляет собой базовый учебно-методический документ, соответствующий требованиям ФГОС СПО, учитывающим специфику обучения обучающихся по конкретной специальности.

1.8. Основные задачи рабочей программы учебной дисциплины:

- формирование совокупности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате освоения данной учебной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов, отведенных на освоение учебной дисциплины;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам УД.

1.9. Рабочие программы ежегодно рассматриваются, при необходимости, вносятся изменения по учебно-методическому, информационному обеспечению курса (обязательная и дополнительная литература, учебно-методические материалы, материально-техническое оснащение). Также могут обновляться и другие разделы: содержание курса, количество часов на изучение темы, примерная тематика самостоятельных работ и др., для чего предусмотрено внесение записи в лист регистрации изменений и дополнений. Все изменения и дополнения проходят полную процедуру утверждения (Приложение 6).

1.10. Рабочие программы учебных дисциплин предполагают наличие рецензий (внутренней и внешней), рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и методического совета училища. Представленные на методсовет рабочие программы должны иметь электронную версию.

1.11. Рабочие программы учебных дисциплин согласовываются с работодателями и утверждаются директором училища.

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)	Нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.
Профессиональное образование	1) Организованный процесс овладения определенными видами профессиональной деятельности, обеспечивающий развитие социально и профессионально значимых качеств личности. 2) Результат этого процесса (подготовленность человека к определенному виду профессиональной деятельности, подтвержденная аттестатом или дипломом об окончании соответствующего образовательного учреждения профессионального образования).

Профессиональное обучение	Организованный процесс освоения компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций.
Профессиональная подготовка	1) Организация обучения профессиональных кадров. Различные формы получения профессионального образования. 2) Ускоренная форма освоения профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций.
Программа подготовки специалистов среднего звена	1) Специально организованный целенаправленный процесс по достижению заданных результатов профессионального образования (обучения, подготовки) определенного уровня и направленности. 2) Комплекс (комплект) документов, определяющих содержание и организацию этого процесса.
Компетенция	Способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.
Общая компетенция (ОК)	Способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.
Профессиональная компетенция (ПК)	Способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.
Компетентность	Наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.
Учебная дисциплина	Система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, нацеленная на обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена.
Содержание учебной дисциплины	Совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.
Контроль результатов обучения	Процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся.
Оценка результатов обучения	Процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.
Результаты профессионального обучения (подготовки)	1) Общие и профессиональные компетенции, соответствующие определенному уровню образования и квалификации. 2) Социально- и профессионально-значимые характеристики качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования.
Самостоятельная работа обучающихся	Часть учебного процесса, самостоятельно выполняемая обучающимися с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается самостоятельно педагогическим работником, обеспечивающим реализацию данной дисциплины в образовательном процессе.

2.2. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины включает:

2.2.1 Анализ нормативной документации и требований ФГОС СПО.

2.2.2 Анализ количества имеющейся в библиотеке учреждения основной и дополнительной литературы.

2.2.3 Анализ материально-технической, методической базы и составление плана лабораторных и практических занятий.

2.4. Формирование содержания рабочей программы учебной дисциплины.

При формировании содержания рабочей программы учебной дисциплины учитываются:

- характеристика видов профессиональной деятельности выпускника по специальности по тексту ФГОС СПО;
- требования ФГОС СПО к результатам освоения ППССЗ (общие и профессиональные компетенции);
- требования ФГОС СПО к знаниям и умениям по учебной дисциплине;
- содержание примерной программы (при их наличии в учреждении) профессиональной дисциплины, входящей в ППССЗ;
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования, содержание доступных интернет-ресурсов;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ учебных дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности учреждения;
- новейшие достижения в сфере здравоохранения.

2.2.6 Цикловые методические комиссии организуют обсуждение всех рабочих программ учебных дисциплин, оценивая их содержание и правильность оформления. Каждая рабочая программа проходит процедуру рецензирования (внутренняя и внешняя рецензия). При отсутствии замечаний рабочая программа учебной дисциплины рекомендуется к утверждению.

2.2.9 Программа УД утверждается директором училища после ее рецензирования и согласования с работодателем.

3. Структура и содержание рабочей программы профессионального дисциплины

3.1 Общие требования к построению рабочей программы профессионального дисциплины

3.1.1 Рабочая программа учебной дисциплины должна определять роль и значение соответствующего учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста, основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание общих

и профессиональных компетенций (перечень знаний и умений), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения..

3.1.2 Содержание и реализация рабочей программы учебной дисциплины должны удовлетворять следующим требованиям:

- установление и конкретизация учебных целей и задач изучения учебной дисциплины;
- своевременное отражение в содержании образования результатов развития здравоохранения, науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данным видом профессиональной деятельности;
- последовательная реализация логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами и профессиональными дисциплинами учебного плана ППСЗ;
- оптимальное распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных заданий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой, интернет-ресурсами;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в ходе освоения учебной дисциплины современных информационных технологий.

3.1.3 Элементами рабочей программы учебной дисциплины являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по дисциплине;
- приложения.

3.1.3.1 Титульный лист является первой страницей программы учебной дисциплины и оформляется в соответствии с приложением №1.

3.1.3.2 Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением 2.

3.1.3.3 Содержание включает наименование всех разделов программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы (Приложение 3).

3.1.4 Основная часть программы должна содержать следующие разделы:

- ❖ Паспорт программы учебной дисциплины, включающий:

- Область применения программы.
- Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать, освоить ОК и ПК.
- Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.
- ❖ Результаты освоения учебной дисциплины.
- ❖ Структура и содержание учебной дисциплины:
 - Тематический план учебной дисциплины.
 - Содержание обучения по учебной дисциплине.
- ❖ Условия реализации программы учебной дисциплины, включающие:
 - Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
 - Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.
 - Общие требования к организации образовательного процесса.
 - Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- ❖ Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)

3.1.5 Текст 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.

3.1.6 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3.2 Общие требования к оформлению рабочей программы

3.2.1 Текст рабочей программы оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 пт. Титульный лист оформляется кеглем 14 пт, заголовков программы – 16 кегль, все буквы прописные. Заголовки разделов оформляются жирным шрифтом Times New Roman, кегль 14 пт, все буквы - прописные. В разделе 3.2 допускается применение шрифта кеглем 10 пт.

3.2.2 Размер полей устанавливается в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003

Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Требования к оформлению документов:

Левое поле – 2 см

Верхнее поле – 2 см

Нижнее поле – 2 см

Правое поле – 1 см

3.2.3 Нумерация страниц – в нижнем колонтитуле, справа; номер на первой странице не ставится.

3.2.4 Ссылки на библиографические ресурсы, интернет-ресурсы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Пример:

Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. – 175 с.

Учительский портал [электронный ресурс]. URL: <http://www.uchportal.ru/> (дата обращения 15.09.2011)

4. Изложение рабочей программы

4.1 Паспорт программы учебной дисциплины:

4.1.1 Область применения программы

Указываются:

- Код, название специальности подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы учебной дисциплины.
- Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.
- Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины. Указываются требования к умениям и знаниям, осваиваемые профессиональные компетенции в соответствии с разделом VI ФГОС по специальности.
- Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Указывается максимальная учебная нагрузка обучающегося - ... ч., в т.ч.:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - ... ч. (теория - ... ч., практические занятия - ...ч.);
- самостоятельная внеаудиторная работа обучающегося - ... ч.;

При увеличении количества часов на дисциплину приводится обоснование изменения.

4.2 Структура и содержание учебной дисциплины.

4.2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы оформляется в соответствии с приложением 4.

4.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины оформляется в виде таблицы (Приложение 5).

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Допускается приведение тематики самостоятельной работы после раздела. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **). Для ячеек столбца 4, в которых не проставлены уровни освоения, выполняется заливка 25% серого цвета.

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).

4.3 Условия реализации программы учебной дисциплины

4.3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется в кабинете _____; с лабораторией _____ (при необходимости и наличии).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

Технические средства обучения:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

Количество не указывается.

4.3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4.3.2.1 Основные источники:

Указываются основные базовые учебники по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке в количестве не менее 1 экземпляра на 1 обучающегося. Указываемые в данном разделе литературные источники должны быть изданы не ранее пяти лет к текущему учебному году. Допускается включать учебники в перечень из электронной библиотеки.

4.3.2.2 Дополнительные источники (могут быть использованы издания старше пяти лет):

4.3.2.2.1 Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:
 - а) отраслевые энциклопедии;
 - б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
 - д) текущие отраслевые;
 - е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- научную литературу;
- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.3.2.2.2 Периодические издания: список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины.

4.4.2.2.3 Интернет-ресурсы: приводятся достоверные и актуальные ссылки на интернет-ресурсы.

4.3.2.2.4 Методические указания и материалы по видам занятий:

В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям, методические материалы для проведения внеаудиторных мероприятий по дисциплине (олимпиады, конкурсы, конференции и т.п.)

4.3.2.2.5 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий:

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий: электронные учебные пособия.

4.5. Контроль и оценка результатов освоения учебной.

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 умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3. паспорта программы</i>	

4.5. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по дисциплине _____
(код и название дисциплины)

4.5.1. Перечень знаний, умений, навыков, формируемых общих и профессиональных компетенций: *перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3. паспорта программы, формируемые ОК и ПК.*

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Общие компетенции:

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

4.5.2. Показатели сформированности общих и профессиональных компетенций: Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<i>Результаты</i>	<i>Основные показатели сформированности</i>	<i>Результаты освоения</i>
1	2	3
Освоенные общие компетенции		
ОК 1. Понимать и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ демонстрация интереса к будущей профессии; ➤ объяснение значимости профессии медсестры; ➤ формирование внимательности, аккуратности. 	Освоена/не освоена
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Своевременное выполнение заданий самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы ➤ обоснованность выбора и применения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; ➤ оценка эффективности и качества выполнения учебных задач. 	Освоена/не освоена
ПК		

Допускается группирование ОК и ПК при оценке их сформированности.

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе УД.

4.6. В приложениях могут приводиться виды самостоятельной работы, образцы их оформления, глоссарий и пр. на усмотрение преподавателя-разработчика программы УД.

5. Хранение рабочей программы

5.1. Первый экземпляр рабочей программы является структурным элементом ППССЗ и хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй – у председателя соответствующей цикловой методической комиссии (на бумажном или электронном носителе).

5.2. Третий экземпляр хранится у преподавателя (на бумажном или электронном носителе).

5.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы УД хранится в электронной базе данных учреждения. Допустимо размещение электронного варианта рабочей программы во внутреннем сегменте сайта учреждения.

5.4. Срок хранения рабочих программ УД, исключенных из учебного процесса, 3 года.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ
«Зеленодольская центральная
районная больница»

Директор ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

И.Р. Хидиятов _____
«__» _____ 201__ г.

А.Ф. Лазебный _____
«__» _____ 201__ г.

А.Ф. Лазебный _____
«__» _____ 201__ г.

А.Ф. Лазебный _____
«__» _____ 201__ г.

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

Специальность СПО 34.02.01 Сестринское дело

201__ г.

ОДОБРЕНА
клинической методической
комиссией общепрофессиональных
дисциплин
Протокол № 1
« ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель ЦМК
_____ Шигапова Э.Х.

Протокол № 1
« ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель ЦМК
_____ Шигапова Э.Х.

Протокол № 1
« ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель ЦМК
_____ Шигапова Э.Х.
« ____ » _____ 201 ____ г.

Рабочая программа профессионального модуля
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальностям среднего
профессионального образования 31.02.01
Лечебное дело.
Заместитель директора
по учебной работе

_____ Фахриева Л.Р.
« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ Фахриева Л.Р.
« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ Фахриева Л.Р.
« ____ » _____ 201 ____ г.

Зав. практическим обучением
_____ Миронова О.Н.

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ Миронова О.Н.

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ Миронова О.Н.

« ____ » _____ 201 ____ г.

Рабочую программу составили преподаватели ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»:

ФИО преподавателей с указанием должности

Например:

- Ашрафзянова Г.С., преподаватель ОП.01 Основы латинского языка с
медицинской терминологией
- ...

Рецензенты:

Внутренняя рецензия: Шигапова Э.Х., председатель ЦМК ОПД, преподаватель
первой квалификационной категории.

Внешняя рецензия: Никифрова В.Н. ГАУЗ «Зеленодольская ЦРБ», зам. главного
врача по организации методической работе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	35
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	40

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:	
практические занятия	*
Самостоятельная работа обучающегося	*
в том числе:	*
выполнение домашних упражнений, индивидуальных творческих заданий, рефератов и др.	*
	*
	*
Итоговая аттестация в форме (в этой строке часы не указываются)	

* во всех столбиках следует указать количество часов

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем УД	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел (номер и наименование)		*	
Тема 1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.	*	**
	2.		
	Содержание занятий		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1. 2.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. 2.	*	**
	Содержание занятий		
	Самостоятельная работа при изучении раздела или темы. (при наличии, указываются задания)		
	всего:		

<p>СОГЛАСОВАНО Главный врач ГАУЗ «Зеленодольская центральная районная больница» _____ Х идиятов И.Р. « _____ » _____ 201__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» _____ А.Ф.Лазебный « _____ » _____ 201__ г.</p>
<p>ОДОБРЕНО цикловой методической комиссией _____ Протокол № _____ « _____ » _____ 201__ г. Председатель ЦМК _____ Ф.И.О.</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО _____ (код и наименование специальности) Заместитель директора по учебно- воспитательной работе _____ Фахриева Л.Р. « _____ » _____ 201__ г.</p> <p>СОГЛАСОВАНО Зав.практическим обучением _____ Миронова О.Н. « _____ » _____ 201__ г.</p>

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ _____ (название дисциплины)

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов в рабочей программе	Документ, на основании которого внесены изменения, проведена ревизия (протокол заседания ЦМК, методсовета, педсовета)	Краткое содержание изменения		Подпись лица, сделавшее изменение
				Предыдущий вариант	Изменение	
1	2	3	4	5	6	7