

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Чистопольское медицинское училище»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Чистопольское медицинское
училище»


Н. С. Лазарева
«16» апреля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебной дисциплины
и профессионального модуля
ГАПОУ «Чистопольское
медицинское училище»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«16» апреля 2021 г.

Чистополь, 2021

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик в ГАПОУ «Чистопольское медицинское училище» (далее – Училище).

Положение предназначено для председателей цикловых методических комиссий и преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, учебным и производственным практикам, включенным в рабочие учебные планы специальностей Училища.

Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденный директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.

Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к результатам освоения программы по конкретной дисциплине учебного плана образовательного учреждения. Рабочая программа также определяет цели и задачи, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровни и нормы оценки знаний обучающихся.

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несёт преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в училище, ЦМК, за которой закреплено обучение данной дисциплине или профессиональному модулю, учебной и производственной практике.

Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в училище.

В основу разработки программы должны быть положены:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- рабочий учебный план училища по специальности;
- примерная программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики (при наличии);

При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минпросвещения РФ;
- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
- ожидания студентов и их родителей;
- содержание программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- содержание профессиональных модулей;
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты научной деятельности специалистов и ученых.

2. Распространение действия программ на специальности

В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, профессиональный модуль, программа может быть общей для всего училища или только для конкретной специальности.

3. Требования к содержанию и оформлению программы

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики);
- условия реализации учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики);
- контроль и оценку освоения учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики).

3.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование учебного учреждения;
- наименование учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики);
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается сведения об утверждении программы, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об авторе.

3.2. Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения рабочей программы, содержит сведения о том, частью какой ШПССЗ может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО;
- место учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики) в структуре программы определяет принадлежность к учебному циклу (общеобразовательному, общему гуманитарному и социально – экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному);
- цели и задачи дисциплины (профессионального модуля) – требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля) формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- освоение программы учебной дисциплины (профессионального модуля) способствует формированию общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций / достижение студентами результатов обучения;
- Количество часов на освоение программы учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики) включает в себя часы:
 - 1) максимальной учебной нагрузки обучающегося;
 - 2) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
 - 3) самостоятельной работы обучающегося.

3.3. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики)» должен содержать таблицы:

- объем учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики) и виды учебной работы, где указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма промежуточной аттестации;
- тематический план и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практики), включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия;

практические занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовая работа (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;

3.4. Раздел «Условия и реализация программы дисциплины (профессионального модуля)» включает в себя:

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

При определении требований к минимальному материально - техническому обеспечению учебные кабинеты, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Информационное обеспечение содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

3.5. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля, учебной и производственной практик)» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы.

4. Порядок утверждения и согласования программ

Разработчиком программы является преподаватель или коллектив преподавателей, назначенных осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в училище.

Проект программы рассматривается на заседании ЦМК путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы. В случае положительного решения представителей ЦМК относительно рабочей программы и занесения в протокол соответствующей записи, программа учебной дисциплины профессионального модуля утверждается заместителем директора по учебной работе, программа учебной и производственной практики – заведующей практическим обучением.

Программы обновляются ежегодно до начала учебного года.

5. Тиражирование и распространение

Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр № 1 – контрольный, хранится в учебной части Училища;
- экземпляр № 2 – рабочий, находится у преподавателя.

Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с согласия автора (составителя) и разрешения администрации Училища.

6. Обновление программ

Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением. Основанием для внесения изменений

могут быть:

- изменения, касающиеся любого раздела данного положения
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя цикловой методической комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

Программы, исключенные из учебного плана дисциплин, хранятся в архиве училища.

7. Календарно-тематический план

На основе разработанной и утвержденной рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в Училище, составляет календарно-тематический план.