

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Владивостокский базовый медицинский колледж»  
(КГБПОУ «ВБМК»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБПОУ «ВБМК»  
« 06 » июня 2023 г. №179-О\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей программе  
учебной дисциплины и профессионального модуля  
в КГБПОУ «ВБМК»

Владивосток  
2023

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	№ страницы	№ пункта	Дата внесения	Ф.И.О. исполнителя	Подпись

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о рабочей программе учебной дисциплины и профессионального модуля (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее – рабочих программ) по реализуемым в КГБПОУ «Владивостокский базовый медицинский колледж» (далее – колледж) специальностям среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказами Минпросвещения России: от 13 июля 2021 г. №449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»; от 04 июля 2022г. №525 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03Лабораторная диагностика»; от 04 июля 2022г. №526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»; от 04 июля 2022г. №527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»; от 06 июля 2022г. №530 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая»; от 06 июля 2022г. №531 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая»; от 21 июля 2022г. №587 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Примерными основными образовательными программами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледжа;

- Уставом колледжа и соответствующими локально-нормативными актами.

1.3 Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООППССЗ) и разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерной основной образовательной программы специальности.

1.4 Ответственность за обеспеченность ООППССЗ по специальностям рабочими программами по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям несет заместитель директора, курирующий учебную работу, начальник управления новыми образовательными технологиями и образовательными программами.

1.5 Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, современному состоянию образования и науки возлагается на цикловую методическую комиссию (далее - ЦМК), за которой закреплено обучение по данной учебной дисциплине или данному профессиональному модулю.

1.6 Перечень сокращений, используемых в Положении:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП СПО - примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УД – учебная дисциплина

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПМ – профессиональный цикл;

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основная цель разработки рабочих программ – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по УД/ПМ.

2.2 Основные задачи рабочей программы:

- определение совокупности компетенций, формируемых при изучении УД, ПМ, а также практического опыта, умений, знаний, личностных результатов необходимых для успешного обучения студентов и их дальнейшей профессиональной деятельности;

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими УД, ПМ (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими УД, ПМ;

- распределение объема часов УД, ПМ по разделам, модулям, видам занятий, темам;

- определение форм и методов контроля.

## 3 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1 Рабочая программа УД/ ПМ - нормативный документ, предназначенный для реализации требований к освоению ООППССЗ специальности. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ООППССЗ по каждой реализуемой колледжем специальности.

3.2 Рабочая программа как компонент основной образовательной программы специальности является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, определяет цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания.

3.3 Рабочая программа УД/ПМ должна:

3.3.1 отвечать требованиям ФГОС к результатам обучения, профессионального стандарта специалиста специальности, дидактическим принципам;

3.3.2 обеспечивать систематичность, последовательность, комплексность обучения, внутрипредметные и межпредметные связи с чётко выраженной практической направленностью обучения, возможность получения фундаментальных практических знаний;

3.3.3 обеспечивать формирование общих и профессиональных компетенций, практического опыта, умений, знаний, личностных результатов необходимых специалистам соответствующей квалификации.

3.4 При необходимости тематический план, разделы (темы) программ УД, ПМ, их содержание могут ежегодно актуализироваться и переутверждаться.

#### IV. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УД, ПМ

4.1 Рабочая программа УД/ПМ ориентирована на реализацию ООПСССЗ специальности. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей УД/ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста, объём и содержание компетенций, практического опыта, умений, знаний, личностных результатов, которыми должны владеть обучающиеся. В рабочих программах УД/ПМ конкретизируется её значимость для освоения ООПСССЗ, указываются практические и лабораторные работы (для модуля – учебная и производственная практика), виды и содержание самостоятельных работ (при наличии), формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

4.2 Структурными элементами рабочей программы УД/ПМ является:

- титульный лист;
- содержание;
- общая характеристика рабочей программы;
- структура и содержание;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения программы.

4.2.1 Титульный лист рабочей программы УД/ПМ содержит (Приложение А, И):

- наименование образовательного учреждения;
- наименование УД/ПМ;
- код и наименование специальности;
- форму обучения (очная/очно-заочная);
- уровень образовательной базы приема (основное/ среднее/общее образование);
- сведения об утверждении рабочей программы;
- место и год издания программы.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседаниях цикловой методической комиссии (дата и номер протокола, подпись председателя ЦМК), методического совета (дата и номер протокола, подпись председателя методического совета);
- документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС СПО, примерная программа;
- сведения об утверждении рабочей программы;
- ФИО составителей – преподавателя (лей);
- ФИО экспертов полностью, с указанием должности и места работы;

4.2.2 «Содержание» включает наименование всех разделов рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы (Приложение Б, К).

4.2.3 Раздел «Общая характеристика рабочей программы» (Приложение В,Л)

4.2.3.1 Раздел «Общая характеристика рабочей программы УД»:

- место дисциплины в структуре основной образовательной программы;
- цель и планируемые результаты освоения УД.

Место УД в структуре ООП специальности определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, общепрофессиональному).

Цель и планируемые результаты освоения УД – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через умения и знания, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ПООП СПО специальности. Указывается на формирование и развитие каких профессиональных и общих компетенций, личностных результатов направлено изучение УД.

#### 4.2.3.2. Раздел «Общая характеристика рабочей программы ПМ»:

- цель и планируемые результаты освоения УД;
- количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Цель и планируемые результаты освоения ПМ – определяет основной вид деятельности, который обучающийся должен освоить в результате изучения профессионального модуля, коды и перечень наименований ОК, ПК, требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО, ПООП СПО специальности. Результаты освоения ПМ оформляются в таблицах.

Количество часов на освоение программы ПМ включает: максимальную учебную нагрузку обучающегося, в том числе объемы часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку (в том числе за счет часов вариативной части), самостоятельную работу, учебную и производственную практику.

#### 4.2.4. Раздел «Структура и содержание» (Приложение Г,М):

##### 4.2.4.1. Раздел «Структура и содержание УД» 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» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ППССЗ, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, форма промежуточной аттестации по дисциплине (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен).

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя: сведения о наименовании разделов и тем дисциплины, содержание учебного материала теоретических, практических и лабораторных занятий, виды самостоятельной работы обучающихся; объём часов и коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы.

По каждому разделу программы указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы прописывается под порядковым номером);
- практические и лабораторные занятия (порядковый номер и наименование);
- виды самостоятельной работы обучающихся (при наличии).

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на усвоение обучающимися умений, знаний, определенных в ПООП СПО специальности (примерной рабочей программе УД), указанные коды компетенций и личностные результаты, должны способствовать формированию элемента программы (темы).

Объём часов определяется по каждому разделу, теме.

##### 4.2.4.2. Раздел «Структура и содержание ПМ» должен содержать таблицы:

- структура профессионального модуля;
- тематический план и содержание ПМ.

В структуре профессионального модуля раскрывается последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам междисциплинарного курса (курсов), этапам учебной и производственной практики (практики по профилю специальности).

При разработке тематического плана профессионального модуля необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Содержание междисциплинарного курса (курсов) разрабатывается с учётом требований к планируемым результатам освоения ПООП специальности, конкретного профессионального модуля (компетенций, практического опыта, умений и знаний), которыми

должен овладеть обучающийся при изучении междисциплинарного курса (курсов).

Содержание обучения по ПМ включает в себя сведения о наименовании разделов и тем ПМ, МДК, содержании учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работах и практических занятиях, самостоятельной учебной работе обучающихся, курсовых работах (проектах), объеме часов на освоение учебного материала. Указываются виды работ по учебной и производственной практике.

4.2.5. Раздел «Условия реализации программы» (Приложение Д, Н)

4.2.5.1. Раздел «Условия реализации программы УД/ПМ» включает:

– требования к минимальному материально-техническому оснащению кабинета, баз практики (для программ ПМ);

– информационное обеспечение обучения реализации программы/

Минимально необходимый для реализации программы УД/ПМ перечни материально-технического оснащения кабинетов, баз практики (для ПМ), наименований кабинетов представлены в ПООП специальности (примерной рабочей программе УД/ПМ).

Информационное обеспечение реализации программы содержит перечень основных печатных и электронных изданий, дополнительных источников, предусмотренных ПООП специальности по конкретной УД. ПМ. Оформление учебников, учебных пособий, нормативной документации осуществляется в соответствии со стандартами по информации, библиотечному и издательскому делу.

4.2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения программы» (Приложение Е, П)

4.2.6.1 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения программы УД» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки. Результаты обучения раскрываются через освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций. При формулировке основных показателей оценки результата преимущественно используются отглагольные существительные или глаголы, описывающие действия.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

4.2.6.2 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения программы ПМ» содержит результаты обучения в виде ПК и ОК, формируемых в рамках ПМ а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата.

Результаты освоения (профессиональные и общие компетенции) указываются в соответствии с ФГОС СПО, ПООП СПО специальности.

Перечень показателей оценки результата освоения профессиональных компетенций, целесообразно составлять с учетом умений и знаний, соответствующих данному виду деятельности.

Перечень методов контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе ПМ.

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

## V. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер 12 пт, междустрочный интервал – одинарный; выравнивание по ширине; шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» – полужирный, размер 14 пт, структурной единицы «Тема» – полужирный, размер 12 пт.

5.2 Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа.

5.3 При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

5.4 Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы

латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускаются. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

5.5 Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм;

5.6 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют внизу страницы по центру. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

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

## VI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Разработка и утверждение рабочих программ УД/ПМ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

6.2. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, модулю, Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин, модулей, под руководством председателя ЦМК. Рабочая программа может разрабатываться индивидуально или коллективом авторов (рабочей группой).

6.3 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС СПО, ПООП СПО и учебному плану соответствующей специальности.

6.4 Процесс разработки рабочей программы включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз колледжа;
- формирование содержания рабочей программы, с участием работодателя;
- экспертизу внутреннюю (осуществляет преподаватель (по одноименной УД/ПМ) колледжа/филиала, в котором разрабатывалась программа);
- экспертизу внешнюю (осуществляет преподаватель (по одноименной УД/ПМ) из колледжа/филиала/ стороннего профессионального образовательного учреждения).

6.5. Рабочая программа подлежит прохождению процедуры рассмотрения на заседании ЦМК. ЦМК дает заключение об одобрении рабочей программы. Подтверждением является протокол заседания ЦМК.

6.6. Анализ рабочей программы на соответствие учебному плану и требованиям ФГОС СПО, ПООП СПО специальности, положения о рабочей программе УД, ПМ проводит начальник управления новыми образовательными технологиями и образовательными программами.

6.7. Разработанная рабочая программа обязательно проходит процедуру согласования на заседании методического совета колледжа.

6.8. Утверждаются рабочие программы приказом директора колледжа.

## VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

7.1 Рабочие программы УД/ПМ в обязательном порядке ежегодно до начала учебного года на заседании ЦМК пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений.

7.2 При сохранении актуальности рабочие программы переутверждаются приказом директора колледжа.

7.3 Основанием для внесения изменений являются:



- изменения ФГОС или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данному УД/ПМ;
- предложения сотрудников методического кабинета и председателя ЦМК по результатам посещения и обсуждения занятий;
- приобретение новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов и др.

7.4 Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочей программы УД/ПМ несет председатель ЦМК, за которым закреплена УД/ПМ.

7.5 Изменения в рабочие программы фиксируются на листе дополнений и изменений, затем вносятся во все учтенные экземпляры (Приложения Ж, Р).

7.6 При наличии большого количества изменений и поправок в рабочей программе, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений, проводится пересмотр и выпуск новой редакции рабочей программы, которая подвергается повторной процедуре согласования, экспертизы и утверждения.

## VIII. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

8.1 Рабочая программа создается в двух экземплярах:

- контрольный экземпляр, хранится в методическом кабинете колледжа на бумажном и электронном носителях;
- рабочий экземпляр находится у преподавателя;

Ксерокопии программы имеются во всех профильных кабинетах, реализующих данную программу.

8.2. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной библиотеке колледжа, что обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам колледжа через локальную сеть.

8.3. Устаревшие версии рабочих программ УД, ПМ хранятся в течение 3-х лет в архиве методического кабинета.

## Приложение А

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Владивостокский базовый медицинский колледж»  
(КГБПОУ «ВБМК»)

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*«указать код, наименование дисциплины»  
(прописными буквами, полужирным шрифтом)*

**«ОП.08 АНАЛИТИЧЕСКАЯ ХИМИЯ»**  
*(образец)*

Специальность: *(код, наименование специальности)*  
Форма обучения: *очная/очно-заочная*  
*(на базе среднего общего образования/основного общего образования)*  
Срок освоения  
ООПССЗ \_\_\_\_\_

*Утверждена приказом директора колледжа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_*

Владивосток  
год

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
на заседании цикловой методической  
комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_  
*Подпись/ И.О.Ф.*

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании методического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель методического совета  
\_\_\_\_\_  
*Подпись/ И.О.Ф.*

Рабочая программа учебной дисциплины «*наименование дисциплины*» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *код, наименование специальности* (далее - ФГОС СПО), с учетом примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *код, наименование специальности*.

Составитель (и):

Экспертиза:

## Приложение Б

### СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН..</b>	<b>..</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>..</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>..</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...</b>	<b>..</b>

## Приложение В

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*наименование программы учебной дисциплины  
(прописными буквами, полужирным шрифтом)*

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «*наименование учебной дисциплины*» является обязательной частью *общего гуманитарного и социально-экономического/ математического и общего естественнонаучного/ общепрофессионального* цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по *специальности код, наименование специальности*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК... ОК..

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины<sup>1</sup>

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК .... ОК..... ОК .... ЛР.....	-..... - .....	-.....; -.....; - .....

<sup>1</sup> Планируемые результаты освоения дисциплины указаны в примерной основной образовательной программе специальности (примерной рабочей программе учебной дисциплины)

## Приложение Г

### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы<sup>2</sup>

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	...
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	...
в том числе:	
теоретическое обучение	...
практические занятия	....
<i>Самостоятельная работа</i>	...
<i>Консультации</i>	...
<b>Промежуточная аттестация (зачет/дифференцированный зачет/экзамен)</b>	...

<sup>2</sup> Объем учебной дисциплины и виды учебной работы указать в соответствии с планом учебного процесса специальности

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «код, наименование учебной дисциплины»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> ..... номер и наименование раздела		10 (4+6)	
<b>Тема 1.1.</b> ..... номер и наименование темы	<b>Содержание учебного материала</b> (указывается перечень дидактических единиц) 1..... 2..... <b>В том числе практических занятий и лабораторных занятий</b> <b>Практическое занятие № 1.</b> (указывается тема занятия (виды работ)).....	4 2 2 2	ОК ... ОК .. ПК.... ПК... ЛР....
<b>Тема 1.2.</b> ..... номер и наименование темы	<b>Содержание учебного материала</b> (указывается перечень дидактических единиц) 1..... 2..... <b>В том числе практических занятий и лабораторных занятий</b> <b>Практическое занятие № 2.</b> ..... <b>Практическое занятие № 3.</b> .....	6 2 4 2 2	ОК ... ОК .. ПК.... ПК... ЛР....
<b>Раздел 2.</b> .....			ОК ...
<b>Тема 2.1.</b> ..... номер и наименование темы	<b>Содержание учебного материала</b> (указывается перечень дидактических единиц) 1. .... 2. .... <b>Практическое занятие № 4.</b> ..... <b>Самостоятельная работа</b> <i>Выполнение</i> .....	.. .. .. 2	ОК .. ПК.... ПК... ЛР....
<b>Промежуточная аттестация</b>		..	
<b>Всего:</b>		...	

## Приложение Д

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «*наименование кабинета*», оснащенный оборудованием:

1. *Рабочее место преподавателя;*
2. *Посадочные места по количеству обучающихся;*
3. *Доска классная;*
4. ....;
5. ....;
6. ....;
7. ....;
8. ....;
9. ....;

10. *Учебно-наглядные пособия (.....)*

11. *Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийная установка.*

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

*Минимальный перечень материально-технического оснащения кабинета, его наименование представлен в ПООП, рабочей программе дисциплины*

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

##### **3.2.2. Основные электронные издания:**

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

*Перечень основной литературы указать из ПООП специальности конкретной УД*

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (оформляются в соответствии с ГОСТом).*



**Приложение Е**  
**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки <sup>4</sup>
Знания: .....	<i>Выполнение  Демонстрация  Определение  Создание  Выделение  Получение  Изложение  Решение  Обоснование  Формулирование  Доказательство  Изготовление  Нахождение и т.п.</i>	
Умения:.....	<i>Выполнение  Демонстрация  Определение  Создание  Выделение  Получение  Изложение  Решение  Обоснование  Формулирование  Доказательство  Изготовление  Нахождение  Способность  Осуществление и т.п.</i>	

<sup>3</sup> Перечисляются все знания и умения, указанные в примерной основной образовательной программе специальности (примерной рабочей программе учебной дисциплины)

<sup>4</sup> Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины

Приложение Ж

Лист изменений и дополнений

в рабочую программу учебной дисциплины

по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением

Например: Изменение №1, 16.06.2022 г., стр. № 14

<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
..... .....	..... .....
Основание:.....	

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Инициалы, фамилия внесшего изменения

Рассмотрено и одобрено на заседании ЦМК № \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Инициалы, фамилия

## Приложение И

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Владивостокский базовый медицинский колледж»  
(КГБПОУ «ВБМК»)

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.0.....»

*указать название модуля  
(прописными буквами, полужирным шрифтом)*

Специальность: (код, наименование специальности)  
Форма обучения: очная/очно-заочная  
(на базе среднего общего образования/основного общего образования)  
Срок освоения  
ООПССЗ \_\_\_\_\_

Утверждена приказом директора колледжа от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Владивосток  
год

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
на заседании цикловой методической  
комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_  
*Подпись/ И.О.Ф.*

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании методического совета;  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель методического совета  
\_\_\_\_\_  
*Подпись/ И.О.Ф.*

Рабочая программа профессионального модуля «*наименование профессионального модуля*» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *код, наименование специальности* (далее - ФГОС СПО), с учетом примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) по специальности *код, наименование специальности*.

Составители:

*ФИО, должность, наименование образовательного учреждения*

Экспертиза:

*ФИО, должность, наименование образовательного учреждения*

## Приложение К

### Содержание

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>...</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕСИИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>...</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>...</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>...</b>

**Приложение Л**  
**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

*наименование программы профессионального модуля  
(прописными буквами, полужирным шрифтом)*

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля\***

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «*вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО специальности*» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	.....
ОК 02.	.....
ОК 03.	.....
ОК 04.	
ОК ....	

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД 1	.....
ПК .....	
ПК .....	
ПК .....	

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>Иметь практический опыт</b>	-.....
	-.....
	-.....
<b>Уметь</b>	-.....
	-.....
	-.....
<b>Знать</b>	-.....
	-.....
	-.....

*\*Вид деятельности, результаты освоения профессионального модуля указаны в ФГОС СПО, примерной основной образовательной программе специальности (примерной рабочей программе профессионального модуля)*

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов \_\_\_\_\_  
в том числе в форме практической подготовки \_\_\_\_ часов

Из них на освоение МДК \_\_\_\_ часов  
в том числе самостоятельная работа \_\_\_\_\_ часов  
консультации \_\_\_\_ часов

курсовое проектирование \_\_\_\_\_ часов  
практики, в том числе: учебная \_\_\_\_ часов  
производственная \_\_\_\_ часов

Промежуточная аттестация \_\_\_\_\_ часов

**Приложение М**  
**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Структура профессионального модуля**

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	В т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ОК 01,02, 04,05	Раздел 1. Обеспечение инфекционной безопасности. Обеспечение производственной санитарии и личной гигиены на рабочем месте	<b>108</b>	90	<b>72</b>	54	–	X	8/10	<b>36</b>	–
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ОК 01,02, 04,05	Раздел 2. Технология выполнения простых медицинских услуг	<b>108</b>	96	<b>72</b>	60		X		<b>36</b>	–
ПК 1.1 – 1.4 ОК 01, 02, 04, 05	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>108</b>	108							<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	18								
	<b>Всего:</b>	<b>324</b>	294	<b>144</b>	114	–	<b>X</b>	18	<b>72</b>	<b>108</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<i>Раздел 1. Номер и наименование</i>		..
<b>МДК.01.01</b> <i>номер и наименование</i>		.....
<b>Тема 1.1.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	4
	1..... 2..... 3.....	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2
	<b>Практическое занятие №1.</b> (указывается тема занятия (виды работ))	2
<b>Тема 1.2.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>	Содержание	6
	1..... 2.....	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<b>Практическое занятие №2.</b> ..(указывается тема занятия (виды работ)) .....	2
	<b>Практическое занятие №3....</b> (указывается тема занятия (виды работ))	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		*(указывается количество часов)
-указать задания		
<b>Учебная практика</b> (если предусмотрено по МДК) <b>Виды работ</b> (указывается перечень работ) 1..... 2.....		**(общее количество часов практики)
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> (если предусмотрено по МДК) <b>Виды работ</b> (указывается перечень работ) 1..... 2.....		**(общее количество часов практики)



<b>Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)</b> <b>Примерная тематика курсовых проектов (работ)</b> 1..... 2.....	
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b> 1.....	* (указывается количество часов)
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	* (указывается количество часов)
<b>Всего:</b>	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.2 программы)

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду). Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).*

## Приложение Н

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

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

*Перечень специальных помещений, оснащение кабинетов представлены в примерной основной образовательной программе специальности, примерной рабочей программе профессионального модуля*

#### **Оснащенные базы практики:**

*Перечень материально-технического оснащения базы практики по специальности представлен в ПООП, рабочей программе модуля*

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

*Перечень основной литературы указать из ПООП специальности конкретного ПМ*

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).*

**Приложение П**  
**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля<sup>5</sup></b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки<sup>6</sup></b>
ПК 1.1. ....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление;</li> <li>– пользование;</li> <li>– проведение оценки</li> <li>– оформление</li> <li>– применение</li> <li>– оказание</li> <li>– заполнение</li> <li>– определение</li> <li>– соблюдение</li> <li>– ведение и т.п.</li> </ul>	
ОК 11. ....		

1

<sup>5</sup> Перечисляются все профессиональные и общие компетенции (ПК, ОК), указанные в примерной основной образовательной программе специальности (примерной рабочей программе профессионального модуля)

<sup>6</sup> Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе модуля

**Приложение Р**  
**Лист изменений и дополнений**

в рабочую программу профессионального модуля

по специальности \_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности)*

<i>№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением</i> <i>Например: Изменение №1, 16.06.22 г., стр. № 14</i>	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
.....	.....
.....	.....
Основание:.....	

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись*                      *Инициалы, фамилия , внесшего изменения*

Рассмотрено и одобрено на заседании ЦМК № \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись*                      *Инициалы, фамилия*



