**ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»**

Утверждено

приказом директора

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»

от \_\_14.09 \_.2023 г. № \_\_326\_\_\_

**ПРИНЯТО**

Советом колледжа

Протокол № \_\_1\_\_\_\_

от «\_\_04\_» \_\_сентября \_\_ 2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Система менеджмента качества | Версия № 4 |
| о рабочей программе учебной дисциплины(профессионального модуля)ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» |
| П СМК 03 - 2023 | Количество листов: 14 |

**г. Ставрополь, 2023 г.**

**Информационные данные**

РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по НМР Е.В. Дмитриевой, методистами Рыловой Н.Ю., Арутюнян Э.К.

Введено взамен Положения о рабочей программе учебной дисциплины/ профессионального модуля ГБОУ СПО СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» П СМК 03-2019.

Положение соответствует ГОСТ Р ИСО 9001:2015 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.

УПРАВЛЕНИЕ положением – в соответствии с требованиями ДП 01-2022 Управление внутренними нормативными документами.

СРОК ПЕРЕСМОТРА - «26» октября 2026 г.

Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Область применения | 3 |
| Нормативные ссылки | 3 |
| Термины, определения  | 3 |
|  Общие положения | 4 |
| Технология разработки программы | 5 |
| Структура рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) | 7 |
| Оформление программы учебной дисциплины профессионального модуля  | 7 |
| Рассмотрение и утверждение программы учебной дисциплины/профессионального модуля | 8 |
| Порядок изменений программ учебной дисциплины/профессионального модуля | 8 |
| Отчетная документация, распределение ответственности | 9 |
| Приложение 1 | 10 |
| Приложение 2 | 11 |

1. **Область применения**

 Настоящее положение является внутренним нормативным документом (ВНД) и обеспечивает создание условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по учебной дисциплине, профессиональному модулю в ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» (далее – колледж).

1. **Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Актуализированными Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей «Здравоохранение и медицинские наукие» ;

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

- Примерными образовательными программами СПО по специальностям укрупненной группы «Здравоохранение», утвержденными ФУМО по укрупненным группам специальностей, зарегистрированных в государственном реестре примерных образовательных программ.

1. **Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработано положение.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОСТ Р ИСО | - | Государственный стандарт России. Международная организация по стандартизации; |
| ДП | - | Документированная процедура; |
| ВНД | - | Внутренний нормативный документ; |
| ГБПОУ | - | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение; |
| СПО | - | Среднее профессиональное образование; |
| ФГОС | - | Федеральный государственный образовательный стандарт. |

**4.Общие положения**

4.1. Рабочая программа (далее - программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины/профессионального модуля, основывающийся на ФГОС СПО, примерную образовательную программу дисциплины/профессионального модуля.

4.2. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по учебной дисциплине/профессиональному модулю.

4.3.Основными задачами программы являются:

* практическая реализация Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретной дисциплины/профессионального модуля;
* определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины/профессионального модуля с учетом целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в колледже, контингента обучающихся.

4.4. Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие функции:

* нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
* процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

**5. Технология разработки программы**

5.1. Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю составляется преподавателем на весь период ее освоения в соответствии с учебным планом

5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельной учебной дисциплины/профессионального модуля осуществляется индивидуально каждым преподавателем либо коллективом преподавателей одной или нескольких ЦМК в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, уровнем профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины/профессионального модуля.

**6. Структура рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля)**

6.1. Структура рабочей программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

* Титульный лист (название программы).
* Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (профессионального модуля).
* Структуру и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля).
* Условия реализации учебной дисциплины (профессионального модуля).
* Контроль и оценку результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины.

6.2.*Титульный лист* содержит (приложение 2):

* Наименование учредителя
* Полное наименование образовательного учреждения.
* Утверждение зам. директора по учебной работе.
* Название учебной дисциплины (модуля), для освоения которой написана программа.
* Указание специальности, на которой изучается данная программа, базу подготовки (на базе основного общего, среднего общего образования).
* Год составления программы.

*Оборотная сторона титульного листа:*

* о составлении рабочей программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности и в соответсвии с образовательной программой – ППСЗ по специальности, примерной программой дисциплины (модуля)
* сведения о разработчиках (Ф.И.О., должность, место работы, ученое звание, квалификационная категория), подписи авторов
* рассмотрено на заседании ЦМК (протокол №, дата, подпись председателя ЦМК)
* сведения о рецензентах (Ф.И.О., должность, место работы, ученое звание).

6.3. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (профессионального модуля)*** начинаются с обоснования составленной программы: указывается точное название учебной программы по дисциплине (модулю) согласно учебному плану, отмечается соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту СПО по специальности, место и роль дисциплины в структуре цикла, формулируютсяцели и планируемые результаты освоения дисциплины – знания и умения, для профессионального модуля – вид деятельности и соответствующие общие и профессиональные компетенции, которые формируются у обучающихся при освоении данной дисциплины (профессионального модуля), а также личностные результаты реализации программы воспитания.

6.4. ***Структура и содержание учебной дисциплины***.

6.4.1. Структура учебной дисциплины (профессионального модуля) включает все виды учебной работы, в том числе теоретическое обучение, практическое обучение (практическую подготовку), самостоятельную работу, виды практики и форму промежуточной аттестации с указанием объема в часах.

6.4.2 Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля) включает распределение учебного материала, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам. В каждом из разделов указываются коды общих и профессиональных компетенций и личностных результатов с указанием объема часов и видов учебной деятельности. В разделах учебной и производственной практики указываются виды работ.

6.5. ***Условия реализации рабочей учебной дисциплины (профессионального модуля)*** включают:

6.5.1. Перечень кабинетов и их материально-техническое обеспечение (специализированную мебель, технические средства, демонстрационные учебно-наглядные пособия), с наименованием оборудования и его технического описания.

6.5.2. Информационное обеспечение реализации программы с указанием перечня основных печатных и/или электронных образовательных ресурсов и дополнительных источников.

6.6. ***Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины*** содержит результаты обучения – знания и умения,(профессионального модуля **-** код и наименование формируемых общих и профессиональных компетенций), критерии и методы оценки знаний обучающихся.

**7.** ***Тематический план дисциплины*** (***профессионального модуля***) представляет собой перечень тем теоретических и практических занятий по семестрам с указанием часов согласно учебному плану по специальности.

**8. Оформление программы учебной дисциплины/профессионального модуля.**

8.1 Требования к оформлению:

* Формат А4;
* Поля стандартные;
* Шрифт Times New Roman;
* Кегль текста 14, в таблицах - 12;
* Межстрочный интервал 1,0.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8.2. Титульный лист считается первым. Номер на нем не ставится.

8.3. Списки литературы строятся в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

**9. Рассмотрение и утверждение программы учебной дисциплины (профессионального модуля).**

9.1. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля ежегодно рассматривается на заседании ЦМК, согласуется с работодателями и утверждается заместителем директора по учебной работе (УР).

9.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям заместитель директора по УР колледжа накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

9.3. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в программу учебной дисциплины (профессионального модуля) должны быть согласованы с председателем ЦМК, заместителем директора по УР.

**10. Порядок изменений рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля).**

10.1. Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу учебной дисциплины (профессионального модуля).

10.2. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;

- изменения требований работодателей к выпускникам;

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, приобретения нового оборудования;

- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем-разработчиком.

Бумажные экземпляры рабочих программ хранятся в профильных кабинетах ЦМК, в электроном виде – в методическом отделе.

10.3. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине/профессиональному модулю) возлагается на преподавателей, обновляющих рабочие программы. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ на ЦМК несет председатель ЦМК.

10.4. Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения степлером прикалывается к рабочей программе);

- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 05.10.2023 г. стр. 7А );

- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2023 г.).

Изменения фиксируются (оформляются) на листе для заметок (лист регистрации изменений).

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

10.5. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

10.6. Лист изменений и дополнений оформляется в виде Приложения 1.

В графу 1 вносятся дополнения и изменения, в графе 2 проставляется дата и номер протокола заседания ЦМК, на котором было принято соответствующее решение, подпись председателя.

1. **Отчетные документы**

Отчетными документами по положению являются разработанные рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей).

1. **Распределение ответственности по Положению**

12.1 Ответственными за разработку программ, являются преподаватели-разработчики, за согласование и утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям - председатели ЦМК, осуществляющих подготовку соответствующих специалистов.

**Приложение 1**

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В**

**РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

|  |
| --- |
| № изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; |
| БЫЛО | СТАЛО |
| Основание:Подпись лица внесшего изменения |

Образец оформления

|  |
| --- |
| Изменение № 1 от 05.10.2023 г., стр № 15 |
| БЫЛООсновная литература:Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2004 – 414 стр. | СТАЛООсновная литература:Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2010 – 420 стр. |
| Основание: актуализация основных источников.Подпись лица внесшего изменения подпись Т.П. Иванова |

 **Приложение 2**

Образец титульного листа

**Министерство здравоохранения Ставропольского края**

**ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.Е. Остапенко

«\_\_\_» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ 01. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»**

**Специальность 34.02.01 Сестринское дело**

**базовая подготовка**

**(на базе основного общего образования)**

**г. Ставрополь, 2023 г.**

*Оборотная сторона титульного листа*

Рабочая программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России № 527 от 4 июля 2022 года, примерной рабочей программы профессионального модуля «ПМ 01. Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи» и в соответствии с основной образовательной программой СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Разработчики:**

Колесникова О.И. **–** преподаватель,председатель ЦМК основ сестринского дела ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК основ сестринского дела

протокол № от \_\_\_\_ июня 202 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_ Колесникова О.И.

**Согласовано с работодателями:**

1.Лыкова А.Н. Главная медицинская сестра ГБУЗ СК «Краевой кардиологический диспансер»

 «23» июня 2023 г

**Рецензенты:**

1. Лыкова А.Н. Главная медицинская сестра ГБУЗ СК «Краевой кардиологический диспансер»

2. ------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Лист согласования**

|  |  |
| --- | --- |
| Разработал: | Согласовано: |
|  |  |
|  |  |
| Должность | Должность |
|  |  |
| Подпись | Фамилия И.О | Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  | « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  | Дата |  |
|  |  |
|  |
| Должность |
|  |
| Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  |
|  |
|  |
| Должность |
|  |
| Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение (код) документа и изменения к нему** | **Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом** | **Должность работника, ознакомившегося с документом** | **Подпись** | **Дата** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |