

**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Директором АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Приказ № 11

от «15» 06 2018 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ АПОУ УР «РМК МЗ УР»**

1. Общие положения

1.1. Рабочие программы практики разрабатываются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по видам профессиональной деятельности программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в колледже.

1.2. Инструкция разработана в соответствии с Разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования (утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.).

1.3 Рабочая программа практики - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студента по конкретному виду профессиональной деятельности (профессиональному модулю) рабочего учебного плана образовательной организации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемой в колледже.

1.4. Рабочая программа разрабатывается образовательной организацией самостоятельно на основе программы профессионального модуля. Рабочая программа должна содержать требования к подготовке студента по результатам изучения данного модуля, рекомендации по организации образовательного процесса.

1.5. Рабочая программа практики является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней).

2. Разделы рабочей программы

2.1. Рабочая программа практики должна содержать следующие разделы: титульный лист, рецензии, содержание, паспорт рабочей программы, результаты освоения программы практики, структура и содержание практики, условия реализации программы, аттестация практики, контроль и оценка результатов практики.

2.2. Титульный лист должен содержать: наименование образовательной организации, наименование профессионального модуля, междисциплинарный курс, специальность, год разработки (Приложение 1а). Обратная сторона титульного листа (Приложение 1-б) - страница переутверждения документа.

2.3. 2-я страница (Приложение 2) содержит сведения об организации-разработчике, авторе(ах) и рецензентах. Рабочая программа утверждается на заседании НМС, что фиксируется соответствующей датой, номером протокола и подписью заместителя директора по практическому обучению, а также утверждается директором. Рабочая программа должна быть согласована с представителем работодателя, о чем выполняется соответствующая запись.

2.4. Рабочая программа должна иметь две рецензии. Внешний рецензент проводит содержательную экспертизу, которая определяет дидактическую целесообразность наполнения программы. В качестве внешнего рецензента могут выступать представители работодателя (главные, старшие медицинские сестры, врачи, члены профессиональных ассоциаций), имеющие высшую и первую квалификационную категорию. Внешний эксперт дает рекомендацию по использованию рабочей программы в образовательном процессе.

2.5. Внутренний рецензент проводит техническую экспертизу рабочей программы, которая определяет соблюдение требований по ее написанию согласно данной инструкции, а также следующие ключевые показатели: содержание объема обязательной учебной нагрузки рабочему плану, соответствие содержания рабочей программы по профессиональному модулю, соблюдение требований к образовательным результатам. В качестве внутреннего рецензента может выступать заместитель директора по практическому обучению, председатель ЦМК, преподаватель смежных дисциплин, имеющий высшую квалификационную категорию.

2.6. В содержании рабочей программы должны быть отражены разделы рабочей программы с указанием соответствующих номеров страниц, с которых начинаются данные разделы (Приложение 3).

2.7. Паспорт рабочей программы практики содержит (Приложение 4):

1. Пункт 1.1 «Область применения программы»

2. Пункт 1.2 «Цель и задачи практики. Требования к результатам освоения практики».

Указываются требования к конечным образовательным результатам (практическому опыту, умениям и знаниям) в соответствии с ФГОСами по специальностям.

3. Пункт 1.3 «Количество часов на освоение программы практики». Указывается количество дней (недель) в соответствии с рабочим планом.

2.8. Раздел 2 «Результаты освоения программы практики» (Приложение 5). Указывается код и наименование профессиональных и общих компетенций, которыми овладевают обучающиеся в результате прохождения практики.

2.9. Раздел 3 «Структура и содержание практики» (Приложение 6). Для учебной практики указываются разделы практики, наименование тем, виды работ и количество дней (недель) для выполнения указанных видов работ. Для производственной (преддипломной) практики указываются разделы практики, этапы и место проведения практики, виды работ и количество дней (недель) отведенных для выполнения указанных видов работ.

2.10 Раздел 4 «Условия реализации программы практики» (Приложение 7):

1. Пункт 4.1 «Материально-техническое обеспечение практики». Делается ссылка на оснащение и медицинское оборудование медицинских организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья.

Если практика проходит в структурных подразделениях образовательной организации, указывается материально-техническое оснащение соответствующего кабинета.

2. Пункт 4.2 «Требования к информационному обеспечению практики». Содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

3. Пункт 4.3 «Общие требования к организации практики». Указывается место и время проведения практики, перечисляется отчетная документация обучающегося по результатам практики и методического руководителя, описываются учебно-исследовательские и производственные технологии, используемые на практике.

4. Пункт 4.4 «Кадровое обеспечение практики». Указываются требования к назначению руководителей практик от образовательной организации и других организаций, в которых обучающиеся проходят практику, а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

2.11 Раздел 5 «Аттестация практики» (Приложение 8). Описывается форма промежуточной аттестации и требования к проведению зачета (диф. зачета).

2.12 Раздел 6 «Контроль и оценка результатов освоения практики» (Приложение 9). Перечисляются все освоенные профессиональные и общие компетенции, указанные в соответствии с паспортом программы и разделом 2.п., основные показатели оценки результата и формы и методы контроля и оценки. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля. В качестве форм и методов контроля и оценки могут выступать: экспертная оценка выполнения практических умений во время практики, решение проблемно-ситуационных задач, защита истории болезни и др.

3. Экспертиза рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна пройти экспертизу, которая включает в себя техническую и содержательную составляющие.

3.2. Техническая экспертиза рабочей программы практики заключается в проверке соответствия структуры рабочей программы разъяснениям по формированию примерных программ профессиональных модулей начального среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования (утверждены 27 августа 2009 г. Министерством образования и науки РФ) и включает в себя экспертизу соответствия оформления:

- титульного листа рабочей программы;
- паспорта рабочей программы;
- результатов освоения программы практики;
- структуры и содержания практики;
- условий реализации программы практики;
- контроля и оценки результатов освоения практики.

3.3. Содержательная экспертиза рабочей программы заключается в оценке ее содержания, а именно:

- соответствие формулировки наименования профессионального модуля, перечня требований к практическому опыту, умениям и знаниям тексту ФГОС.
- точность и однозначность показателей освоения профессиональных и общих компетенций, форм и методов контроля и оценки сформированности профессиональных и общих компетенций, позволяющих осуществлять процедуру их аттестации;
- дидактическая целесообразность объема и содержания практических работ;
- общедоступность и актуальность перечисленных источников основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов и др. источников;
- соответствие требований ФГОС к кадровому обеспечению.

3.4. Экспертиза рабочей программы проводится в несколько этапов:

- самоконтроль;
- экспертиза председателем ЦМК;
- экспертиза зам. директора по ПО;
- внешняя экспертиза;
- окончательная экспертиза и рассмотрение на научно-методическом Совете, утверждение.

3.5. Штамп рассмотрения рабочей программы на научно-методическом Совете с указанием

номера протокола и даты утверждения подтверждают прохождение рабочей программы окончательной экспертизы.

3.6. При отсутствии предложений со стороны работодателей о внесении изменений в рабочую программу, рабочая программа переутверждается решением НМС, не позднее 01.09. текущего учебного года. Решение научно-методического Совета о переутверждении РП оформляется протоколом, после чего утверждается директором колледжа и ставится штамп утверждения на оборотной стороне титульного листа (листе переутверждения).

Согласовано:

Юрисконсульт

Ф.И.О. Подпись

« 15 » 06 _____ 2018 г.