УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «СПК»
_____ Л.А. Выборнова
«12» января 2017 г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
«12» января 2017 г.
протокол № 75

П О Л О Ж Е Н И Е
о разработке рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Спасский педагогический колледж»

Российская Федерация
Приморский край
Спасский район
с. Спасское
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее - Рабочая программа) и их хранение.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования от 17 марта 2015 г. № 06-259 (Уточнения 25 мая 2017 г.);
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291).

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.

1.4. Настоящее Положение применяется всеми предметно-цикловыми комиссиями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным программам СПО – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.5. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) входит в состав комплекта документов ППССЗ.

1.6. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (профессионального модуля).

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана, соответствующей ППССЗ.

1.8. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным рабочим программам, а для инвалидов рабочие программы реализуются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

1.9. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) является единой для всех форм обучения: очной, заочной, экстерната. Рабочие программы дисциплин должны быть едиными по структуре.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2.2. Учебный план специальности (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения , перечень учебных

дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной (итоговой) аттестации.

2.3. Рабочая программа учебной дисциплины (РП) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС СПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранной специальности.

2.4. Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

2.5. Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или примечания.

2.6. Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

2.7. Компетенция - способность применения знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

2.8. Общая компетенция - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, для многих видов профессиональной деятельности.

2.9. Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой в колледже. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей определяется предметно-цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям.

3.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Рабочая программа по дисциплине непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению предметно-цикловой комиссии.

3.3. Ответственным за современность разработки, качество и достаточность содержания программы являются преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки в колледже.

3.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности о содержании дисциплины;
- учебному плану специальности.

3.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образования;

- требования организации - потенциальных потребителей выпускников;

- требования предметно-цикловых комиссий, обеспечивающих межпредметные связи;

- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности колледжа;

- новейшие достижения в данной области.

3.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной методической и материальной базы колледжа;

- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа, Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение и (или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлениям их на гриф Сиб-ГТУ;

- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке предметно-цикловой комиссии (при ее наличии);

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ (при их ведении);

- анализ методического обеспечения всех видов учебных работ (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- разработка проекта рабочей программы;

- обсуждение проекта рабочей программы на заседании ПЦК;

- согласование (доработка программы при наличии замечаний);

- проведение разработчиком программы технической и содержательной экспертизы;

- рецензирование (доработка программы при наличии замечаний);

- рассмотрение на заседании ПЦК;

- согласование с заместителем директора по учебной работе;

- утверждение директором колледжа.

3.7. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

4. Порядок построения рабочей программы

4.1. Структурные элементы рабочей программы:

- титульный лист;

- предисловие (оборотная сторона титульного листа);

- рецензии (внешняя и внутренняя);

- основная часть;

- дополнения и изменения к рабочей программе;

4.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

4.2.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты и предисловие (оборотная сторона титульного листа) оформляются в соответствии с приложениями 1, 2, 3.

4.2.3. Рецензии, внутренняя и внешняя, оформляются в произвольной или установленной форме в соответствии с приложениями 5, 6.

Внешними рецензиями рабочих программ по дисциплинам общеобразовательного цикла (ОД) могут быть назначены преподаватели общеобразовательных школ, учебных заведений СПО.

Для написания внешних рецензий рабочих программ общего гуманитарного и социально-экономического циклов (ОГСЭ), математического и общего естественного цикло (ЕН), профессионального цикла (П) рекомендуется привлекать ведущих специалистов организаций - потенциальных потребителей выпускников, преподавателей аналогичных по профилю учебных заведений СПО и ВПО. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержание программы требованиям ФГОС СПО современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложение по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

4.2.4. Структурное содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины:

- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины должно соответствовать макету программы, предложенному в приложении 7.

4.2.5. Структурное содержание основной части рабочей программы профессионального модуля:

- содержание;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Содержание основной части рабочей программы профессионального модуля должно соответствовать макету программы, предложенному в приложении 8.

5. Порядок оформления рабочей программы

5.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии с требованиями по оформлению текстовых документов (Стандарт предприятия. СТП 1- 3.00479926.10).

5.2. Текст документа печатает на одной стороне листа, кроме титульного листа и элемента «Предисловие».

5.3. Используют гарнитурную шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть полуторный. Выравнивание по ширине.

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

5.5. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

5.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

5.7. Страницы теста программы должны соответствовать формату А 4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всем документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страниц «1» не проставляется.

5.8. 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.

6. Хранение и доступность рабочей программы

6.1. Один экземпляр рабочей программы хранится в учебной части колледжа.

6.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, преподающего дисциплину (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

7. Обновление программ

7.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦК до 15 сентября учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в нее вносятся изменения и дополнения.

7.2. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя.

7.3. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

7.4. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- при утверждении нового учебного плана специальности;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных, практических работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы и прочее.

7.5. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, оформляются в установленной форме (приложение 9) и вкладываются во все учетные экземпляры.

7.6. Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения стиплером прикалывается к рабочей программе);
- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивается новый номер (например: *Изм. № 1 от 05.09.2017 г стр. 7 А*);
- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветной маркелошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: *Изм. № 1 от 05.09 2017 г.);*
- 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 валидности (утверждения).

7.7. Если изменений или дополнений нет, то лист дополнений и изменений к рабочей программе все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на 2017 - 2018 учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания ПЦК, подписывается только председателем ПЦК.

Приложение 1

Оформление титульного листа учебных программ профессионального уровня

Департамент образования и науки Приморского края

краевое государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«Спасский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)

2017 г.

Предисловие (оборотная сторона титульного листа)

для программ профессионального уровня

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по специальности (*код, наименование специальности)*

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

_____

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Рассмотрена:

ПЦК _____

(наименование ПЦК)

протокол № ____

от «____» _____ 20____г.

Председатель ПЦК

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА:

Директор

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«____»_____ 20____г.

Согласована:

заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«____» _____ 20____г.

Приложение 2

Оформление титульного листа программ
общеобразовательных учебных дисциплин

Департамент образования и науки Приморского края

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)

2017 г.

Предисловие (оборотная сторона титульного листа) для программ общеобразовательных учебных дисциплин

Рабочая программа разработана в соответствии с «Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения

образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 17.03.2014 № 06-259) и примерной программы учебной дисциплины (*название дисциплины)* для профессиональных образовательных организаций, рекомендовано ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (протокол № 3 от 21.07.2015, регистрационный номер рецензии 379 от 23.07.2015 г. ФГАУ «ФИРО»)

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

_____

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Рассмотрена:
ПЦК психолого-педагогических дисциплин
протокол № ____
от «____» _____ 20____г.
Председатель ПЦК
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Согласована:
заместитель директора
по учебной работе
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
«____» _____ 20____г.

УТВЕРЖДЕНА:
Директор
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
«____»_____ 20____г.

Приложение 3

Оформление титульного листа профессионального модуля

Департамент образования и науки Приморского края

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(название программы профессионального модуля)

2017 г.

Предисловие (оборотная сторона титульного листа)
для программ профессионального уровня

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по *(код, наименование специальности)*

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена:
ПЦК психолого-педагогических дисциплин
протокол № ____
от «____» _____ 20____г.
Председатель ПЦК
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Согласована:
заместитель директора
по учебной работе
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
«____» _____ 20____г.

УТВЕРЖДЕНА:
Директор
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
«____»_____ 20____г.

Приложение 5

РЕЦЕНЗИЯ

(для программ профессионального уровня)

на рабочую программу по дисциплине _____

_____

(полное наименование дисциплины)

по специальности (специальностям) _____

_____

_____

выполненную преподавателем _____

(Ф.И.О)

Авторская рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по указанной специальности (специальностям).

В результате изучения программного материала студенты овладеют знаниями и умениями по вопросам: _____

_____

_____

_____

_____

Оценка структуры рабочей программы (характеристика разделов) _____

_____

_____

_____

_____

Оценка соответствия тематик практических, лабораторных и курсовых работ требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы:_____

_____

_____

_____

_____

Язык и стиль изложения, терминология _____

_____

_____

_____

_____

Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства _____

_____

_____

_____

_____

Рекомендации, замечания _____

_____

_____

_____

_____

Заключение

Рабочая программа по дисциплине _____
_____
_____
может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности (специальностям) _____
_____
_____

Рензент _____ _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, учетная степень) (личная подпись)

Дата М.П.

Приложение 6

РЕЦЕНЗИЯ

(для программ общеобразовательных учебных дисциплин)

на рабочую программу по дисциплине _____
_____
(полное наименование дисциплины)
по специальности (специальностям) _____
_____
_____
выполненную преподавателем _____
(Ф.И.О)

Авторская рабочая программа разработана на основе Федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования по указанной специальности (специальностям).

В результате изучения программного материала студенты овладеют знаниями и умениями по вопросам: _____
_____
_____
_____
_____

Оценка структуры рабочей программы (характеристика разделов) _____
_____
_____
_____
_____

Оценка соответствия тематик практических, лабораторных и курсовых работ требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы:_____
_____
_____
_____
_____

Язык и стиль изложения, терминология _____
_____
_____
_____
_____

Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства _____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации, замечания _____
_____
_____
_____
_____

Заключение

Рабочая программа по дисциплине _____
_____
_____
может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности (специальностям) _____
_____
_____

Рецензент _____ _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, учетная степень) (личная подпись)

Дата М.П.

Приложение 7

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины являются частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

_____

Указать специальность (специальности)/ профессию (профессии), укрепленную группу (группы) специальностей/ профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: _____

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

_____

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

_____

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

_____

Указываются требования к умениям и знаниям, перечисляются ПК и ОК в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п.1

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося_____часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося)обязательных учебных занятий) _____часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося_____часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	
в том числе:	*
лабораторные занятия *(если предусмотрено)*	*
практические занятия *(если предусмотрено)*	*
контрольные работы *(если предусмотрено)*	*
курсовая работа (проект) *(если предусмотрено)*	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа на курсовой работой (проектом) *(если предусмотрено)*	*
……. *Указываются других виды самостоятельной работы при их наличии*	* *
Промежуточная аттестация в форме *(указать)*	

в этой строке часы не указываются

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 ……..		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		
	1 ……..		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 ……..		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)*		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*		*	

Всего:	*(*должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4. паспорта программы*)	

*Внутри каждого раздела указывается соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используется следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изучаемых объектов, свойств);
2. - репродуктивный (планирование деятельности по образцу, инструкции или код руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, и решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета_____; мастерских_____ ;лабораторий_____

(указывается наименование) *(указываются при наличии)*

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

_____

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники**:**_____

Дополнительные источники:_____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Освоенные показатели оценки результата**
перечисляются все знания и умения, указанные в п. 1.3. паспорта программы	

Результаты переносятся из паспорта программы. Показатель представляет собой описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка, а также требования к выполнению отдельных действий и/или операций. Целесообразно проверять знания в комплексе с соответствующими им умениями, формулируя и единые показатели к ним.

Приложение 8

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

_____ _____

код *название*

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

_____

уметь:

_____

знать:

_____

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) _____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК …	……
ПК …	……
ПК ….	……
ОК …	……
ОК …	……
ОК …	……

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля *(вариант для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих)*

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля***	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка, вкл. практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**			***Практика***	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)		**Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,** часов	**Учебная,** часов	***Производственная,*** *часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	***8***
	Раздел 1. ……	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2………	*	*	*	*	*	*
	Раздел …. ……..	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика, часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)*	* *(ввести число)*					* *(повторить число)*
	Всего:	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 6, 7, 8 заполняются жирным шрифтом, в 5 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 6, 7, 8 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 7 и 8) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* 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. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. …….. *номер и наименование раздела*		*	
МДК. …….. *номер и наименование МДК*		*	
Тема 1.1. ……. *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторные занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Тема 1.2. ……. *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторные занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела1		*	
Тематика домашних заданий **……**			
Учебная практика **Виды работ** **……**		*	
Производственная практика *(для программ подготовки специалистов среднего звена* – **(по профилю специальности)** *(если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)* **Виды работ** **……**		*	
Раздел 2. …… *номер и наименование раздела*		*	
МДК … *номер и наименование МДК*		*	
Тема 2.1. …… *номер и наименование темы*		*	
Тема 2.2. ……		*	

номер и наименование темы			
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2.		*	
Тематика домашних заданий **……**			
Учебная практика **Виды работ** **……**		*	
Производственная практика *(для программ подготовки специалистов среднего звена* – **(по профилю специальности)** *(если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)* **Виды работ** **……**		*	
Раздел ПМ 3. …… *номер и наименование раздела*		*	
……			
Курсовая работа (проект) *(если предусмотрено)* **Тематика курсовых работ (проектов)** …….		*	
Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия) по курсовой работе (проекту) *(если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)*		*	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося *(указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсовой работы (проекта), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования …)* …….			
Производственная практика *(для программ подготовки специалистов среднего звена* – **(по профилю специальности)** **итоговая по модулю** *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* **Виды работ ……..**		*	
Всего		* *(должно соответствовать количеству часов, указанному в пункте 1.3 паспорта 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), а также тематика самостоятельной работы. Подробно заполняются виды работ учебной и (или) производственной практики, соответствующие определенным теоретическим темам. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, приводятся темы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:
_____

Технические средства обучения:_____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:
_____

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.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ……
2. ……
3. ……

Дополнительные источники:

1. ……
2. ……

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.

4.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

_____

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

_____

.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели *(при наличии)*: _____

Мастера производственного обучения *(при наличии):* _____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
перечисляются все компетенции, указанные в разделе 2 программы	

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности. Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:

- диагностируемости;

- малых чисел;

Показатели сформированности общих компетенций предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 5 профессионального модуля.

Лист согласования

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие изменения:

_____

_____

_____

_____

_____

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ЦК _____

«_____» _____ 20_____г. (протокол № _____).

Председатель ЦК _____ /_____/