|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании Совета колледжа**  **протокол №\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.**  **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.** |

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о структуре и порядке разработки рабочих программ

**в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля (далее — рабочая программа) ГБПОУ РО «Красносулинским колледжем промышленных технологий» (далее Колледж).

1.3. Рабочая программа — нормативный документ Колледжа, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины, профессионального модуля, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях Колледжа.

  1.4. Рабочая программа является составной частью профессиональной образовательной программы Колледжа.

  1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

* обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получения качественного образования;
* обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
* повышения профессионального мастерства педагогов.

**II. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;

- паспорт;

- результаты освоения (для рабочей программы профессионального модуля)

- структура и содержание учебной дисциплины/ профессионального модуля;

- условия реализации;

- контроль и оценка результатов освоения;

- календарно-тематический план;

- рецензии (внутренняя и внешняя).

  2.2. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- обязательные грифы «Утверждена заместителем директора по УР образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена на заседании ПЦК.

2.3. В паспорте указываются:

- область применения программы;

- место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (для рабочей программы учебной дисциплины);

- цели и задачи учебной дисциплины/модуля – требования к результатам освоения дисциплины/модуля;

- количество часов на освоение программы дисциплины/модуля.

2.4. Содержание учебной дисциплины, профессионального модуля должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной профессиональной образовательной программы Колледжа.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Колледж самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральных государственных образовательных стандартах;

- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения дисциплины, профессионального модуля;

- определяет последовательность изучения учебного материала;

- количество учебных часов, на которое рассчитана программа (если дисциплина не является инвариативной).

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- перечень лабораторных работ, практических занятий.

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.).

- содержание самостоятельной работы обучающихся.

2.5. В рабочей программе указываются требования к материально-техническому обеспечению, основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, Интернет-ресурсы, общие требования к организации образовательного процесса и его кадровое обеспечение (для рабочей программы профессионального модуля).

2.6. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения…..» определяются:

- результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания – для рабочей программы учебной дисциплины; освоенные профессиональные компетенции – для рабочей программы профессионального модуля) и формы и методы контроля (оценки) указанных результатов обучения, основные показатели оценки результата (для рабочей программы профессионального модуля).

2.5. Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов устанавливаются Колледжем самостоятельно.

В Колледже устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

- раскрывается информация о формировании общих и профессиональных компетенций в результате изучения тем рабочей программы (в календарно-тематическом планировании профессионального модуля);

- распределяется время, отведенное на изучение учебной дисциплины, профессионального модуля между разделами и темами по их значимости;

- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий, в том числе определяются формы и методы текущего контроля по каждой теме рабочей программы;

- распределяется время и конкретизируется вид задания внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося;

- указывается материально-техническое и информационное обеспечение как аудиторного занятия, так и внеаудиторной самостоятельной работы;

- определяется содержание, материально-техническое и информационное обеспечение, формы и методы текущего контроля учебной и производственной практик и время, отведенное на их прохождение.

**III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются и согласовываются на заседании ПЦК, которые принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.2. По итогам рассмотрения рабочих программ председатель ПЦК оформляет протокол о рассмотрении рабочих программ.

Рабочая программа утверждается заместителем директора Колледжа по учебной работе.

3.3. Преподаватели обязаны ежегодно вносить изменения и дополнения в рабочие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, рассмотрев их на заседании ПЦК, утвердив их заместителем директора по УР Колледжа.

Внесенные изменения и дополнения отражаются в листе регистрации дополнений и изменений в рабочей программе, являющемся приложением к рабочей программе и в листе регистрации дополнений и изменений в ППССЗ/ППКРС по каждой образовательной программе Колледжа, который согласовывается с работодателем и является приложением к ППССЗ и ППКРС (приложение 1).

3.4. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна перерабатываться и переутверждаться.

**IV. Контроль за реализацией рабочих программ**

4.1 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля Колледжа.

**Приложение 1**

к Положению о структуре и порядке разработки рабочих программ дисциплин,

реализуемых по федеральному государственному

образовательному стандарту

среднего профессионального образования

**Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

индекс и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код специальности – год начала подготовки

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номера измененных | | Краткое содержание изменений/дополнений | Основание для внесения изменений/дополнений | Номер протокола, дата и подпись председателя ПЦК | Дата и подпись зам. директора по УР | Дата ввода изменений/  дополнений |
| страниц | разделов, тем, пунктов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

к Положению о структуре и порядке разработки рабочих программ дисциплин,

реализуемых по федеральному государственному

образовательному стандарту

среднего профессионального образования

**Рекомендации по разработке рабочей программы дисциплины**

**1 Основные термины, определения и сокращения**

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования** (ФГОС СПО) - совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию;

**- примерная основная профессиональная образовательная программа** (ППССЗ/ППКРС СПО) - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая ССУЗам для использования при разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- **Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ППССЗ/ППКРС)** – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и условия реализации образовательного процесса по данной специальности/профессии;

- **Квалификация –** подтверждённая в соответствии с установленными требованиями совокупность компетенций, необходимых для выполнения определённого круга профессиональных (должностных) обязанностей;

- **Компетенция** – способность применять знания,  умения и личностные качества для  успешной деятельности в определенной области;

- **Общая компетенция –** компетенция, необходимая для успешной деятельности как в профессиональной, так и во внепрофессиональной сферах;

- **Результаты обучения** - сформированные компетенции;

- **Профессиональная компетенция** – компетенция, необходимая для реализации профессиональной деятельности специалиста.

- **Профессиональный модуль –** часть профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным стандартом результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию определённой профессиональной функции;

- **Работодатель –** всякий социальный институт, организация, предприятие, выступающие социальным партнёром, инвестором и благо получателем системы профессионального образования и осуществляющий найм её выпускников.

Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, профессионального модуля в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, профессиональному модулю.

Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

**2 Разработка рабочей программы**

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине, преподаваемой в Колледже. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется предметно-цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с председателем ПЦК по направлению подготовки (специальности/профессии).

2.2 Ответственность за разработку рабочих программ несет заместитель директора по учебной работе. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин и председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии.

2.3 Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии (направлению подготовки);

- ППССЗ/ППКРС и учебному плану специальности/профессии (направлению подготовки).

2.5 При разработке рабочей программы учитываются:

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

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- требования выпускающих предметно-цикловых комиссий;

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

- материальные и информационные возможности Колледжа;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание примерной программы учебной дисциплины, входящих в ППССЗ/ППКРС СПО (при их наличии).

2.6 Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1 Анализ информационной, методической и материальной баз Колледжа.

2.6.2 Анализ количества имеющейся в библиотеке Колледжа основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) предметно-цикловая комиссия оформляет заявку на ее приобретение.

2.6.3 Анализ базы для проведения лабораторных работ и практических занятий.

2.6.4 Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические занятия и лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5 Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6 Рецензирование (внешнее, внутреннее).

Рецензентами могут выступать ведущие специалисты других учебных заведений или организаций по профилю дисциплины, а также представители работодателя (для учебных дисциплин профессионального цикла).

Рецензент представляет свой отзыв в письменной форме, заверенный подписью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС СПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов и тем, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе.

Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится у разработчика рабочей программы и в методическом кабинете.

2.6.7 Устранение замечаний рецензента(ов).

2.6.8 Согласование.

2.6.9 Утверждение.

2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей и в планы работы предметно-цикловых комиссий.

**3 Структура и содержание рабочей программы дисциплины**

**3.1 Общие требования к построению рабочей программы дисциплины**

3.1.1 Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования обучающимися рабочих программ дисциплин на самостоятельных учебных занятиях.

3.1.2 Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, указанных в разделе 3 ППССЗ/ППКРС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

- последовательная реализация внутри и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности/профессии (направления подготовки);

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент обучающийся сделать на применение в преподавании дисциплины современных информационных технологий.

3.1.3 Структурными элементами рабочей программы являются:

* титульный лист;
* оборот титульного листа;
* содержание;
* основная часть;
* лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе.

3.1.3.1 Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит основные реквизиты:

* название дисциплины;
* год разработки рабочей программы

Титульный лист оформляют в соответствии с приложением.

3.1.3.2 Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением. На обороте титульного листа указывают сведения о рецензенте (ах) рабочей программы, заглавие, ссылку на ФГОС СПО. Примерную основную образовательную программу, на основании которых разработана данная рабочая программа, сведения об организации-разработчике и преподавателе/преподавателях, разработавших рабочую программу.

3.1.3.3 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.5 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.

3.1.6 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

**4 Изложение рабочей программы**

При разработке рабочей программы необходимо придерживаться следующей логики:

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ (п.1)**

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА (п.4)**

**СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ (п.2)**

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (п.3)**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**П.1.1. Область применения:**

- часть основной программы;

- программа повышения квалификации.

**П.1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ/ППКРС СПО**

4.2.1. Указывается структурный элемент ППССЗ/ППКРС СПО (учебный цикл, раздел), к которому относится данная дисциплина.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ППССЗ/ППКРС СПО (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

Указываются те теоретические дисциплины, профессиональные модули и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

**П.1.3. Цели и задачи освоения дисциплины**

Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ППССЗ /ППКРССПО по направлению или специальности, в рамках которой преподается дисциплина (указать требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС).

**П.1.4. Рекомендуемое количество часов**

Указывается количество часов по дисциплине. Примерный расчет следующий:

Обязательная учебная нагрузка – Х часов

Самостоятельная работа – 0,5 х Х

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 1,5 х Х

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Примерные формы контроля: устный опрос, тестирование, проверка отчетов по практическим работам, реферирование статьи

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Видами итогового контроля по дисциплине могут быть: зачет (З), экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ).

П.2.2. Представляется тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности (лабораторные работы, практические занятия, курсовой проект (курсовая работа), самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

П.3.1. Наименования учебных кабинетов, мастерских и лабораторий – из стандарта (п.7.18).

П.3.2. Основные источники – в соответствии с перечнем учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования на 2011/2012 учебный год.

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

* учебники;
* учебные пособия;
* справочно-библиографическую литературу:

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);

в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);

г) библиографические пособия;

д) текущие отраслевые издания - Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.;

е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);

* научную литературу;
* информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

ж) Периодические издания;

з) Интернет-ресурсы;

и) Методические указания и материалы по видам занятий

**6. Дополнения и изменения к рабочей программе**

6.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

6.2 Основанием для внесения изменений являются:

* предложения работодателей;
* предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
* предложения предметно-цикловой комиссии;

6.3 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной Колледжем новой литературы.

**7. Хранение рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете Колледжа.

7.2. Второй экземпляр хранится у председателя предметно-цикловой комиссии (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы в электронном виде).

7.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронном УМК Колледжа (методический кабинет).

Методический кабинет обеспечивает возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам Колледжа к электронной базе рабочих программ через локальную сеть колледжа.

7.4. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве. Срок хранения - 5 лет.

**Шаблон оформления рабочей программы дисциплины**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Красносулинский колледж промышленных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*название учебной дисциплины*

**Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность (профессия)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

**Рассмотрена на заседании предметно - цикловой комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование предметно-цикловой комиссии по приказу)

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее СПО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код наименование специальности (профессии)

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10.11. 2009 г. N 574, зарегистрирован в Минюсте РФ 8.12.2009 г. № 15451).

Организация-разработчик: ГБПОУ РО«ККПТ»

Разработчики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рецензенты

*©*

*©*

*©*

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | … |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | … |
| условия реализации учебной дисциплины | … |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | … |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*название дисциплины*

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1.ФГОСов по специальностям / профессиям*

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_\_\_часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной 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)** | \* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | \* |
| в том числе: |  |
| лабораторные работы | \* |
| практические занятия | \* |
| контрольные работы | \* |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | \* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | \* |
| в том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрено)* | \* |
| *………………*  *………………*  *Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).* | \*  \* |
| Итоговая аттестация в форме *(указать*)  *в этой строке часы не указываются* | |

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

# 2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная 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 работы | | *\** |  |
| Практические занятия | | *\** |
| Контрольные работы | | *\** |
| Самостоятельная работа обучающихся | | *\** |
| **Тема 2.** | Содержание учебного материала | | *\** |
| 1 | …………. | *\*\** |
| Лабораторные работы | | *\** |  |
| Практические занятия | | *\** |
| Контрольные работы | | *\** |
| Самостоятельная работа обучающихся | | *\** |
| **Раздел 2.** |  | | *\** |
| **Тема 2.1.** | Содержание учебного материала | | *\** |
| 1 | …………. | *\*\** |
| Лабораторные работы | | *\** |  |
| Практические занятия | | *\** |
| Контрольные работы | | *\** |
| Самостоятельная работа обучающихся | | *\** |
| Примерная 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 примерной программы)* |

*Внутри каждого раздела указываются 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 примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная 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 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)

# 3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 рекомендуемых 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). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.*

# 4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| *перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта примерной программы* |  |

*Результаты переносятся из паспорта примерной программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по примерной программе учебной дисциплины.*

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Приложение 3**

к Положению о структуре и порядке разработки рабочих программ дисциплин,

реализуемых по федеральному государственному

образовательному стандарту

среднего профессионального образования

**Рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля**

**1 Основные термины, определения и сокращения**

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования** (ФГОС СПО) - совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию;

**- примерная основная профессиональная образовательная программа** (ППССЗ/ППКРС СПО) - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая ссузам для использования при разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- **Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ППССЗ/ППКРС)** – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и условия реализации образовательного процесса по данной специальности;

- **Квалификация –** подтверждённая в соответствии с установленными требованиями совокупность компетенций, необходимых для выполнения определённого круга профессиональных (должностных) обязанностей;

- **Компетенция** – способность применять знания,  умения и личностные качества для  успешной деятельности в определенной области;

- **Общая компетенция –** компетенция, необходимая для успешной деятельности как в профессиональной, так и во внепрофессиональной сферах;

- **Результаты обучения** - сформированные компетенции;

- **Профессиональная компетенция** – компетенция, необходимая для реализации профессиональной деятельности специалиста.

- **Профессиональный модуль –** часть профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным стандартом результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию определённой профессиональной функции;

**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.

Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место профессионального модуля в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретному профессиональному модулю.

Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

**2 Разработка рабочей программы**

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю, реализуемому в Колледже.

2.2 Ответственность за разработку рабочих программ несет заместитель директора по учебной работе. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин и председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии.

2.3 Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии (направлению подготовки);

- ППССЗ/ППКРС и учебному плану специальности/профессии (направлению подготовки).

2.5 При разработке рабочей программы учитываются:

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

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- требования выпускающих предметно-цикловых комиссий;

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

- материальные и информационные возможности Колледжа;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание примерной программы профессионального модуля, входящих в ППССЗ/ППКРС (при их наличии).

2.6 Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1 Анализ информационной, методической и материальной баз Колледжа.

2.6.2 Анализ количества имеющейся в библиотеке Колледжа основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) предметно-цикловая комиссия оформляет заявку на ее приобретение.

2.6.3 Анализ базы для проведения лабораторных работ и практических занятий.

2.6.4 Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические занятия и лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5 Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6 Рецензирование.

Рецензентами могут выступать представители работодателя.

Рецензент представляет свой отзыв в письменной форме, заверенный подписью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС СПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов и тем, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе.

Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится у разработчика рабочей программы и в методическом кабинете.

2.6.7 Устранение замечаний рецензента(ов).

2.6.8 Согласование.

2.6.9 Утверждение.

2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей и в планы работы предметно-цикловых комиссий.

**3 Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля**

**3.1 Общие требования к построению рабочей программы**

3.1.1 Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующего профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования обучающимися рабочих программ на самостоятельных учебных занятиях.

3.1.2 Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли междисциплинарных курсов в формировании компетенций или их элементов, указанных в разделе 3 ППССЗ/ППКРС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данным междисциплинарным курсом;

- последовательная реализация внутри и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами и профессиональными модулями учебного плана специальности/профессии (направления подготовки);

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение при преподавании профессионального модуля современных информационных технологий.

3.1.3 Структурными элементами рабочей программы являются:

* титульный лист;
* оборот титульного листа;
* содержание;
* основная часть;
* листе регистрации дополнений и изменений в рабочей программе.

3.1.3.1 Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит основные реквизиты:

* название дисциплины;
* год разработки рабочей программы

Титульный лист оформляют в соответствии с приложением.

3.1.3.2 Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением. На обороте титульного листа указывают сведения о рецензенте (ах) рабочей программы, заглавие, ссылку на ФГОС СПО и Примерную основную образовательную программу, на основании которых разработана данная рабочая программа, сведения об организации-разработчике и преподавателе/преподавателях, разработавших рабочую программу.

3.1.3.3 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.5 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.

3.1.6. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

**4 Изложение рабочей программы**

При разработке рабочей программы необходимо придерживаться следующей логики:



**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**П.1.1. Область применения:**

- часть основной программы;

- программа повышения квалификации.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ППССЗ/ППКРС СПО (дисциплинами, профессиональными модулями, практиками).

Указывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО) и требуемый для освоения данного модуля уровень образования, опыт работы (если он необходим).

**П.1.2. Цели и задачи освоения дисциплины**

Необходимо указать требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами

**П.1.3. Рекомендуемое количество часов.**

Примерный расчет следующий:

Обязательная учебная нагрузка – Х часов

Учебная и (или) производственная практика – Y часов

Самостоятельная работа – 0,5 х Х

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 1,5 х Х

Всего – максимальная нагрузка по модулю + практика, то есть:

Всего = 1,5\*X + Y.

# 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Указываются общекультурные (ОК) и профессиональные (ПК) компетенций, формируемые данным модулем, и их коды в соответствии с ФГОС СПО.

# 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

В рабочей программе приводятся результаты освоения профессионального модуля - освоенные общие и профессиональные компетенции.

Показатели оценки результата – это критерии в доказательство того, что данная компетенция сформирована. Основные правила для формулировки показателей:

1. Диагностируемость – возможность проверки.
2. Показатели должны быть представлены через отглагольное существительное (приготовление, ремонт и т.д.)
3. Нельзя использовать слова: знание (чего-то), изложение, умение, демонстрация.
4. Показателем может быть продукт деятельности или процесс.
5. Нельзя формулировать показатели идентично профессиональным компетенциям.
6. Рекомендуется перечислить 3-4 показателя.

Например:





Формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т) и т.д.

**3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Внутри ПМ можно предусмотреть разделы профессионального модуля (РПМ).



Если разделы не выделяются, то слово «Раздел» в таблице писать необходимо и его название будет совпадать с названием ПМ.

Внутри ПМ необходимо чтобы выполнялось соотношение: 50% времени, выделяемого на изучение ПМ – практическая часть.

# 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Заполняется табличная часть в соответствии с содержанием МДК в составе ПМ.

Уровень освоения необходимо ставить только напротив содержания (напротив ЛР и ПЗ уровень не ставить).

Необходимо обратить внимание на то, что все перечисленное в стандарте в требованиях «Знать» должно быть отражено в содержании!

Требования «Уметь» - тематика лабораторных работ и практических занятий. «Иметь практический опыт» - содержание (виды работ) учебных и производственных практик.

После освоения ПМ (всех МДК и всех видов практик) проводится экзамен (квалификационный). По МДК внутри ПМ может проводиться экзамен (если целесообразно его проведение).

По практике в Колледже введен, как форма промежуточной аттестации, дифференцированный зачет.



Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | | **Объем часов**  **4** | **Уровень освоения**  **3** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 1. Ведение технологических процессов изготовления деталей машин** |  | | **96** |  |
| **МДК 1.** Технологические процессы изготовления деталей машин | **2. ПЕРЕНЕСТИ «УМЕТЬ-ЗНАТЬ» ИЗ ФГОС, СГРУППИРОВАТЬ ИХ В ТЕМЫ, ПРЕДУСМОТРЕВ ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ. УДАЛИТЬ ФРАГМЕНТЫ, СЛУЖИВШИЕ РАБОЧИМ МАТЕРИАЛОМ.** | | 96 |  |
| Тема 1.1. Технологическое оборудование и оснастка машиностроительных производств | **Содержание** | | **28** |  |
| 1 | **Виды технологической оснастки**  Типовые конструкции различных видов технологической оснастки: станочные, сборочные, контрольные приспособления, вспомогательные приспособления  Захватные устройства промышленных роботов.  Методы автоматизации проектирования технологической оснастки. | 22 | **2** |
| … |  | **3** |
| **Лабораторные** **работы** | | 6 |  |
| 1 | Выбор исходной заготовки и ее конструирование |  |  |
| … |  |
| Тема … | **Содержание** | | **20** |  |
| 1 |  | 12 | **3** |
| … |  | **2** |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| … |  |
| **5. РАСПИСАТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ.**  **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ**  …  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  … | | | **48** |
| **1. ПЕРЕНЕСТИ «ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ» ИЗ ФГОС, «РАЗДЕЛИТЬ» ЕГО НА УЧЕБНУЮ И ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ. СФОРМУЛИРОВАТЬ ВИДЫ РАБОТ. УДАЛИТЬ РАБОЧИЕ ФРАГМЕНТЫ.**  **Производственная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ:**  - проектирование технологического маршрута изготовления детали с выбором типа оборудования;  - … | | | **100** |

# 4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

П 4.1 заполняется в соответствии с 7 разделом ФГОС СПО.

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий (не старше 5 лет):

* учебники;
* учебные пособия;
* справочно-библиографическую литературу:

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);

в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);

г) библиографические пособия;

д) текущие отраслевые издания - Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.;

е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);

* научную литературу;
* информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

ж) Периодические издания;

з) Интернет-ресурсы;

и) Методические указания и материалы по видам занятий

В п.4.3. – требования оптимальной организации для реализации ПМ (какие дисциплины должны быть уже освоены, что изучается параллельно и т.д.). Оборудование для производственной практики – то, что должно быть на рабочих местах для качественной подготовки по данному ВД.

П.4.4. – из 7 раздела стандарта (занижать требования нельзя).

**5. Дополнения и изменения к рабочей программе**

5.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

5.2 Основанием для внесения изменений являются:

* предложения работодателя;
* предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
* предложения предметно-цикловой комиссии;

5.3 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной Колледжем новой литературы.

**6. Хранение рабочей программы**

6.1. Первый экземпляр рабочей программы (бумажный вариант) хранится в методическом кабинете Колледжа.

6.2. Второй экземпляр хранится у председателя предметно-цикловой комиссии (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы в электронном виде).

6.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронном УМК Колледжа (методический кабинет).

Методический кабинет обеспечивает возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам Колледжа к электронной базе рабочих программ через локальную сеть Колледжа.

**Шаблон оформления рабочей программы профессионального модуля**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области»

«Красносулинский металлургический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

«\_\_\_\_\_» сентября 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

«\_\_\_\_\_» сентября 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

«\_\_\_\_\_» сентября 201\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*название программы модуля*

**Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность (профессия)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

**Рассмотрена на заседании предметно - цикловой комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование предметно-цикловой комиссии по приказу)

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_

Председатель предметно - цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее СПО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код наименование специальности (профессии)

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10.11. 2009 г. N 574, зарегистрирован в Минюсте РФ 8.12.2009 г. № 15451).

Организация-разработчик: ГБПОУ РО«ККПТ»

Разработчики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рецензенты

*©*

*©*

*©*

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | стр. |
| 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| 3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля |  |
| 4 условия реализации 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 рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*код название*

*Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля.*

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.*

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.*

**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:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной 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 / НПО.*

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1 Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | **Раздел 1.** ……………………… | **\*** | **\*** | \* | \* | **\*** | \* | **\*** | **\*** |
|  | **Раздел 2.** ……………………… | **\*** | **\*** | \* | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | **Производственная практика (по профилю специальности)**, часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | **\***  *(ввести число)* |  | | | | | | **\***  *(повторить число)* |
|  | **Всего:** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |

*Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - 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, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 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 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).*

# 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 1. ………………..**  *номер и наименование раздела* |  | | \* |  |
| **МДК 1. …………………..**  *номер и наименование МДК* |  | | \* |
| **Тема 1.1. ………………….**  *номер и наименование темы* | **Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)* | | \* |
| 1. |  | \*\* |
| … |  | \*\* |
| **Лабораторные** **работы** *(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** **работы** *(при наличии, указываются темы)* | | \* |  |
| 1. |  |
| **Практические занятия** *(при наличии, указываются темы)* | | \* |
| 1. |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.** *(при наличии, указываются задания)* | | | \* |
| **Примерная тематика домашних заданий**  **………………………………………** | | |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  **……………………………………………** | | | \* |
| **Производственная практика** *(для СПО –* **(по профилю специальности)**  **Виды работ**  **……………………………………………** | | | \* |
| **Раздел ПМ 2. …………**  *номер и наименование раздела* |  | | \* |
| **МДК …**  *номер и наименование МДК* |  | | \* |
| **Тема 2.1. …………………**  *номер и наименование темы* |  | | \* |
| ……………….. | | |  |
| **Тема 2.2. …………………**  *номер и наименование темы* |  | | \* |
| ……………… | | |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ****2.** *(при наличии, указываются задания)* | | | \* |
| **Примерная тематика домашних заданий**  **………………………………………** | | |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  **……………………………………………** | | | \* |
| **Производственная практика** *(для СПО –* **(по профилю специальности)**  **Виды работ**  **……………………………………………** | | | \* |
| **Раздел ПМ 3. …………**  *номер и наименование раздела* |  | | \* |
| ……………… | | |  |
| **Самостоятельная работа при изучении ПМ**  **……………….**  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  **…………………………..** | | |  |
| **Примерная тематика курсовых работ (проектов)** *(если предусмотрено)*  *…………………………………………….*  *…………………………………………….* | | | \* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)** *(если предусмотрено)* | | | \* |
| **Производственная практика** *(для СПО –* **(по профилю специальности)****итоговая по модулю** *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)*  **Виды работ ……………………………………..** | | | \* |
| **Всего** | | | \*  *(должно соответствовать указанному количеству часов 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 примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная 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 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. Требования к материально-техническому обеспечению (сверить с разделом 7 ФГОС СПО)

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

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 рекомендуемых 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. Общие требования к организации 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 (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Мастера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

(название ПМ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  |  |  |

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.*

1. [↑](#footnote-ref-1)