

Рассмотрено и принято
на заседании НМС
Председатель Н.Г.Пухова
Протокол № 2 от « 13 » ноября 2014 г.



Утверждаю.
Директор колледжа
М.В.Воробьева
« 13 » ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
рабочих программ и календарно – тематических планов
учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального
модуля

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ и календарно – тематических планов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям ;
- Устава ОГБОУ «Кинешемский педколледж».

1.3. В основу разработки программ и календарно – тематических планов должны быть положены:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- учебный план колледжа;
- Разъяснения по формированию программ учебных дисциплин , начального профессионального и среднего профессионального образования;

- Разъяснения по формированию программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования;
- примерная программа учебной дисциплины (общеобразовательного цикла), рекомендованная экспертным советом (если она имеется в наличии).

1.4. При разработке программ и календарно – тематических планов должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;
- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними специальными учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;
- основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) - комплексный проект образовательного процесса по специальности, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенной специальности;

- компетенция (общая компетенция – ОК, профессиональная компетенция – ПК) - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;
- профессиональный модуль (ПМ) - часть образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность, целью которой является овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями;
- междисциплинарный курс (МДК) – часть профессионального модуля, направленная на овладение знаниями и умениями (как элементами ОК и ПК), на приобретение практического опыта;
- учебная дисциплина (УД).

1.6. Положение подлежит применению всеми предметно-цикловыми комиссиями и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.7. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП колледжа.

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

1.9. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов учебных дисциплин, МДК, ПМ и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Разработка рабочей программы

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» основная образовательная программа в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении разрабатывается на основе соответствующих основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, МДК, ПМ преподавателем (преподавателями), рассматриваются на заседаниях ПЦК за которыми закреплена данная дисциплина, МДК, ПМ.

2.2 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования несёт предметно-цикловая комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине, профессиональному модулю и рецензенты.

2.3. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки.

2.4. Ответственность за обеспечение ОПОП по специальности рабочими программами по всем дисциплинам, МДК, ПМ несёт **методист колледжа**.

2.5. Непосредственным исполнителем (исполнителями) разработки рабочей программы является преподаватель, ведущий данную дисциплину.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ОПОП и учебному плану по специальности

2.7. Рецензирование.

Обязательно наличие двух рецензий: внешней и внутренней. Внешними рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов родственных ОУ СПО, ВПО, управления образования администрации городского округа Кинешма. Внутренними рецензентами могут быть назначены преподаватели колледжа.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, 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 дается заключение о возможности использования данной программы в образовательном процессе.

Рецензии прилагаются к рабочей программе и хранятся вместе с первым экземпляром программы в методическом кабинете. Ксерокопия рецензии хранится у преподавателя.

2.8. Рабочая программа пересматривается и утверждается ежегодно, в неё могут вноситься изменения и/или дополнения.

2.9. Рабочая программа выносится на рассмотрение ПЦК и НМС и утверждается приказом директора колледжа.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Общие требования к построению рабочей программы

3.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение учебной дисциплины, МДК, ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста, объем и содержание компетенций, знаний, умений и навыков, опыта практической деятельности, которыми должны овладеть студенты, а также формы оценки достижения поставленных целей.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, МДК, ПМ в формировании компетенций или их элементов по соответствующей специальности.
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурные элементы рабочей программы

Рабочая программа по учебной дисциплине и рабочая программа по профессиональному модулю имеют различную структуру основной части программы.

3.2.1. Структурными элементами рабочей программы по учебной дисциплине являются: (Приложение 1)

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть:
 - паспорт рабочей программы;
 - структура и содержание рабочей программы (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, примерный тематический план и содержание учебной дисциплины);
 - условия реализации программы;
 - контроль и оценка результатов освоения программы.

Структурными элементами рабочей программы по профессиональному модулю являются: (Приложение 2)

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть:
 - паспорт рабочей программы ПМ;
 - результаты освоения профессионального модуля;
 - структура и содержание рабочей программы ПМ тематический план профессионального модуля, содержание обучения по профессиональному модулю;
 - условия реализации программы
 - контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности),

3.2.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название ОУ;
- название дисциплины, ПМ;
- название специальности (код),
- уровень подготовки (базовый, углубленный).
- форма обучения (очная, заочная);

- на оборотной стороне титульного листа указывается ФГОС, примерная программа (при наличии) на основании которых разработана данная рабочая программа .и фамилия, инициалы разработчика рабочей программы.

На листе утверждения указывают дату и номер протокола ПЦК (рассмотрение программы), дату проведения НМС и подпись председателя НМС и подпись зам. директора по учебной работе (согласование), приказ об утверждении рабочей программы и подпись директора колледжа.

3.2.3. 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.

3.2.4. Основная часть рабочей программы по учебной дисциплине:

- Паспорт рабочей программы:

область применения программы, место дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи дисциплины, знания, умения, которыми должен овладеть студент, количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа; количество часов практических занятий).

- Структура и содержание рабочей программы:

тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, самостоятельной работы студентов; уровни усвоения материала, количество часов по темам.

– Условия реализации программы:

указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места), информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы).

– Контроль и оценка результатов освоения программы:

виды и формы контроля по дисциплине, критерии оценивания знаний и умений.

3.2.5. Основная часть рабочей программы по профессиональному модулю:

– Паспорт рабочей программы:

область применения программы, место профессионального модуля в структуре ОПОП, цели и задачи профессионального модуля, количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа; количество часов практических занятий, учебной и производственной практики).

– Результаты освоения профессионального модуля: общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с ФГОС), которыми должен овладеть студент;

– Структура и содержание рабочей программы: тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, учебной и производственной практики, самостоятельной работы студентов; уровни усвоения материала, количество часов по темам. Тематика курсовых работ;

– Условия реализации программы: указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места), информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы), организация образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса;

– Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;

– Критерии освоения общих и профессиональных компетенций, формы и методы контроля.

3.2.6. 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.

4. Согласование программ

Согласующими сторонами могут быть заместитель директора по учебной работе, научно-методический совет колледжа, предметные цикловые комиссии.

5. Обновление программ

5.1. Программы могут обновляться путем внесения изменений перед очередным утверждением.

Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы (вместе с рецензией) хранится в методическом кабинете

6.2. Ксерокопии программы имеются во всех учебных кабинетах, реализующих данную программу.

6.3. Электронный вариант программы хранится в базе данных в методическом кабинете. Здесь же хранятся ксерокопии рецензий.

6.4. Рабочие программы дисциплин, МДК, ПМ, исключенных из учебного плана, хранятся в архиве 5 лет.

7. Разработка календарно-тематического плана

7.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям предназначенных для непосредственного применения в образовательном процессе колледжа.

7.2. Календарно-тематический план составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом колледжа, ФГОС СПО, рабочими

программами дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), утвержденными на ПЦК колледжа.

7.3. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, ПМ, организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися на консультациях, в том числе по учебно-исследовательской работе, во внеучебных объединениях;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

8. Структура и содержание календарно – тематического плана

8.1. Требования к календарно - тематическому плану

Календарно-тематический план (КТП) учебной дисциплины, профессионального модуля является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой.

8.2. КТП составляются преподавателями на учебный год, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной (учебно-производственной) работе.

8.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников.

В календарно-тематическом плане отражается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины, профессионального модуля.

8.4. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, ПМ;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника;

- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, профессионального модуля и дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работы студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

8.5. Структура календарно - тематического плана учебной дисциплины (Приложение 3)

КТП учебной дисциплины, ПМ должен включать структурные элементы в указанной последовательности (Приложение)

- титульный лист;
- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- содержание обучения по учебной дисциплине, ПМ;
- материально-техническое обеспечение занятий;
- информационное обеспечение обучения;

Таблица № 1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана образовательного учреждения и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося, состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

Таблица № 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине»

Графа 2. «Наименование разделов, тем, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и занятиям.

Графа 3. «Количество часов». Объём времени, отведённый на занятие, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 4. «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.

Графа 5. «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» включает 6 - 8 графы.

Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся.

Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы 2б, 2в.

Графа 8 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвёртым разделом программы учебной дисциплины.

Таблица 2а «Материально-техническое обеспечение занятий» заполняется на основании п. 3.1 рабочей программы учебной дисциплины. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

Таблица 2б, 2в «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании п. 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и интернет ресурсов.

8.5. Структура календарно - тематического плана профессионального модуля (ПМ) (Приложение 4)

1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по специальности и рабочей программой профессионального модуля.
2. Таблица 1 **«Распределение часов по профессиональному модулю»** отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а так же объем часов, отводимый на учебную и производственную практику (практику по профилю специальности). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.
3. Таблица 2 «Содержание обучения по профессиональному модулю»

- 3.1. Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам, занятиям (графа 2).
- 3.2. В графе 3 изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.
- 3.3. Графа 4 «Вид занятия»
Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа .
- 3.4. Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций»
Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии).
- 3.5. Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий».
Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и др.
- 3.6. Графы 8,9 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»
Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)
Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.
- 3.7. Графа 10 «Количество часов». Объем времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и междисциплинарного курса.
- 3.8. Графа 11 «Формы и методы контроля»
Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).
Текущий контроль в форме:
- опроса;
 - самостоятельной работы;
 - защиты лабораторных работ и практических занятий;
 - выполнения тестовых заданий;
 - контрольных работ по темам МДК и др.

Освоение междисциплинарного курса заканчивается или зачетом или дифференцированным зачетом или экзаменом.

4. Таблица 3 «Содержание учебной практики»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (графа 2) и заполняется на основании учебного плана.

Графа 3 «Наименование практики, виды работ. Темы занятий»

Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

Графа 4 «Количество часов».

Объем времени отведенный на данный вид работы.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

Графа 8 «Формы и методы контроля»

Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.

8.7. КТП профессионального модуля, содержащего несколько междисциплинарных курсов, могут состоять из отдельных КТП МДК.

9. Сроки составления, согласования и утверждение календарно - тематического плана

9.1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра.

9.2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

9.3. Переутверждение календарно-тематического плана в течение учебного года не допускается.

9.4. При согласовании и утверждении КТП преподавателей проверку осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель предметно-цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям;
- заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе на соответствие количества показательных уроков и занятий, соотношения практических и теоретических занятий согласно учебному плану, на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

9.5. Корректировка КТП производится по мере необходимости в связи с объективными обстоятельствами.

9. Учебный журнал заполняется в соответствии с КТП.

10. Хранение календарно-тематического плана

10.1. Первый экземпляр КТП хранится у заместителя директора по учебной (учебно-производственной) работе. Ксерокопии КТП имеются у преподавателя учебной дисциплины, ПМ, МДК.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИНЕШЕМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОД, НАИМЕНОВАНИЕ

специальность (код, наименование)

уровень подготовки – базовый/ углубленный

форма обучения – очная /заочная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности (код,
наименование) (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от ____
_____ 201_ г. N ____).

Разработчик(и): _____

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____ *название дисциплины*

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины _____ является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____, входящей в состав укрупненной группы специальностей _____.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «_____» относится к _____ циклу, в части освоения ППССЗ и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК

ПК.....

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1.....

У2.....

.....

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1.....

З2.....

.....

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки _____ часов;

- самостоятельной работы _____ 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 занятия	*
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, домашняя работа и т.п.).	
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 работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (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 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 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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лаборатории_____.

указывается наименование

указываются при наличии

указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

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:

Интернет-ресурсы:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТ). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

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

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИНЕШЕМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

КОД, НАИМЕНОВАНИЕ

специальность (код, наименование)

уровень подготовки – базовый/ углубленный

форма обучения – очная /заочная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности
(код, наименование) (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от
__ _____ 201_ г. N ____).

Разработчик(и): _____

СОДЕРЖАНИЕ

- 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)**

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			обязательная аудиторная нагрузка обучающегося			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			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 <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	* <i>(ввести число)</i>							*	<i>(повторить число)</i>
	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	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
номер и наименование темы	1.		**
	1.		**
	Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
Тема 1.2	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
номер и наименование темы	1.		**
	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.....

Интернет – ресурсы

- 1.....
- 2.....
- 3.....

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

Перечисляются требования к квалификации педагогических кадров

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____
(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

учредитель

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной)
работе

_____/_____/_____/

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной)
работе

_____/_____/_____/

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной)
работе

_____/_____/_____/

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной)
работе

_____/_____/_____/

«__»____20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

(наименование учебной дисциплины)

Коды формируемых компетенций _____

Специальность (профессия) _____

(код и наименование специальности (профессии))

Уровень подготовки _____

Составлен в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины,
утверждённой _____

группа _____

Рассмотрен на заседании предметно - цикловой комиссии _____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	в т.ч.			
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Таблица 2

Содержание обучения по учебной дисциплине

[illegible]

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**Основные источники (ОИ):**

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1

И-Р 2

И-Р 3

И-Р...

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Преподаватель :

Коды формируемых компетенций _____

Междисциплинарный (е) курс (ы)

Специальность (профессия) _____
(код, наименование, уровень подготовки)

учредитель

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной) работе

_____/_____/____

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной) работе

_____/_____/____

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной) работе

_____/_____/____

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной (учебно-
производственной) работе

_____/_____/____

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по производственной
работе (зав. практикой)

_____/_____/____

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по производственной
работе (зав. практикой)

_____/_____/____

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по производственной
работе (зав. практикой)

_____/_____/____

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по производственной
работе (зав. практикой)

_____/_____/____

«__»____20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____

(наименование)

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____

(наименование)

Специальность (профессия) _____

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля,
утверждённой _____

группа _____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии _____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Междисциплинарный курс (индекс МДК)	Курс	Семестр	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса							Практика	
			Максимальная учебная нагрузка и практика	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов для СПО (НПО)	Производственная (для НПО) по профилю специальности (для СПО), часов
				Всего, часов	в т.ч.			Курсовые работы (проекты), часов (для СПО)			
					Теоретические занятия	лабораторные работы, часов	практические занятия, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Практика											
Всего по модулю											

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю (индекс МДК) _____

Содержание обучения по профессиональному модулю

[illegible]

Содержание учебной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Наименование практики, виды работ. Темы занятий.	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиций из таблицы 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля	Ф.И.О. мастера производствен ного обучения, преподавателя (ей)
				ОК	ПК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица 4

Содержание производственной практики по профилю специальности

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Виды работ. Темы занятий.	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационн ое обеспечение занятий (№ позиций из таблицы 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля	Ф.И.О. руководителя практики
				ОК	ПК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	01.01							

Материально-техническое обеспечение занятий

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1

И-Р 2

И-Р...

