

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Бузулукский колледж
промышленности и транспорта
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(БКПТ ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

22.12.2015 № 25-Д
г. Бузулук

Приложение №
к приказу от 22.12.2015 г. № 1440-Д.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета колледжа
от «12» 12 2015 г.
Протокол №
Председатель, директор
Н.Д.Кондрачук



о рабочей программе профессионального модуля образовательной
программы среднего профессионального образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ профессиональных модулей (далее – рабочая программа) в Бузулукском колледже промышленности и транспорта ОГУ.

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (ССУЗ), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым специальностям;
- Положения о Бузулукском колледже промышленности и транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»;
- Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального образования и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М.Реморенко 27 августа 2009 года.

1.3 Настоящее положение применяется всеми ПЦК колледжа.

1.4 Рабочая программа входит в состав комплекта документов

индивидуальные планы педагогических работников.

3 Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля.

3.1 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть;
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения в рабочую программу.
- приложения.

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

- наименование ПЦК разработчика рабочей программы;
- код и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом;
- специальность;
- специализация (для специальностей, реализуемых по специализациям);
- квалификация выпускника (мастер производственного обучения, техник, юрист);
- форма обучения.

3.1.2 На обороте титульного листа указывают заглавие, Ф.И.О. составителя, год разработки рабочей программы, читательский адрес и знаки охраны авторского права.

3.1.3. Содержание включает наименование разделов и подразделов основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы, а также наименования приложений к рабочей программе.

3.1.4 Структура основной части рабочей программы профессионального модуля включает в себя:

- паспорт рабочей программы профессионального модуля, включающий подразделы:
 - область применения рабочей программы;
 - цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля;
 - количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля, включающий подразделы:
 - тематический план профессионального модуля;
 - содержание обучения по профессиональному модулю;
- условия реализации профессионального модуля, включающий подразделы:
 - требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
 - информационное обеспечение обучения;
 - общие требования к организации образовательного процесса;
 - кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида

профессиональной деятельности).

К рабочей программе прилагаются:

- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

4 Изложение рабочей программы профессионального модуля

4.1 Раздел «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»

При заполнении паспорта программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию

В случае введения в ПМ вариативной составляющей, в паспорте дается обоснование введения и указываются дополнительные ПК, знания, умения и практический опыт.

В подразделе 1.2 Паспорта программы указываются требования к опыту практической деятельности, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям. Цели должны быть соотнесены с реализуемыми компетенциями. Задачи изучения должны соотноситься с поставленной целью.

При наличии часов, выделенных на ПМ за счет вариативной части ФГОС, указываются конкретизированные колледжем требования работодателей к опыту, умениям и знаниям.

В случае, если вариативная часть отсутствует, то после слов «Вариативная часть» ставится тире и пишется «не предусмотрено».

Если ПМ является вариативным, то после слов «Базовая часть» ставится тире и пишется «не предусмотрено».

Цели и задачи должны быть соотнесены с общими целями ППССЗ по специальности; задачи изучения должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

В подразделе 1.3. указываются данные из учебного плана по конкретной специальности.

4.2 Раздел «Результаты освоения профессионального модуля»

отражает, какие компетенции и умения нужно освоить, какие усвоить знания для обеспечения соответствующей квалификации и уровня образования.

4.3 Раздел «Структура и содержание профессионального модуля»

состоит из таблицы 3.1 «Тематический план профессионального модуля» и 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю».

4.3.1 Заполнение таблицы 3.1 Тематический план профессионального модуля осуществляется на основе результатов работы по пятому разделу рабочей программы.

Необходимо перенести задания для самостоятельной работы студентов из обязательного приложения к рабочей программе «Конкретизация результатов освоения ПМ».

4.4 Раздел «Условия реализации профессионального модуля»

отражает

подразделы:

- 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- 4.2 Информационное обеспечение обучения;
- 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса;
- 4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

4.5 Раздел «Контроль результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»

Разработка раздела 5 программы ПМ включает в себя деятельность по созданию таблиц по профессиональным и общим компетенциям.

4.6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.6.1 Для каждого контролируемого результата освоения содержания профессионального модуля разрабатывается оценочное средство.

Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов) (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

4.6.2 В рабочей программе приводятся образцы оценочных средств (кроме курсовых работ, курсовых проектов, расчетно-графических заданий, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий. Образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения модуля, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

4.7 Лист согласования рабочей программы

4.7.1 Форма листа согласования рабочей программы приведена в [приложении А](#) к настоящему Положению.

4.8 Дополнения и изменения к рабочей программе

4.8.1 Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся перед началом нового учебного года по форме, приведенной в [приложении А](#) к настоящему Положению.

4.8.2 Основанием для внесения изменений являются:

- изменение нормативной документации, указанной в п. 2.4, 2.5 настоящего Положения;
- предложения педагогических работников, преподающих данную дисциплину (модуль) или дисциплины (модули), которые опираются на данную дисциплину (модуль), по результатам работы в семестре;
- предложения методической комиссии по специальности;
- предложения ПЦК-разработчика рабочей программы по результатам взаимного посещения занятий.

4.8.3 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной

в колледже новой литературы.

4.8.4 Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры, а также в электронную базу.

4.8.5 При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться в установленном порядке.

4.8.6 Шаблон оформления основной части рабочей программы приведен в [приложении А](#) к настоящему Положению.

4.9 Приложения

4.9.1 К рабочей программе прилагаются:

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по модулю.

4.9.2 Методические указания для обучающихся по освоению модуля предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины (модуля), ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В раздел включаются: рекомендации по изучению модуля или отдельных тематических разделов, вопросы и задания для самостоятельной работы.

4.8.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю оформляется и утверждается в соответствии с Положением БКПТ ОГУ о фонде оценочных средств по дисциплине(модулю).

5 Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

5 Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается:

на заседании ПЦК, за которой закреплен модуль, о чем вносится запись на листе согласования «ОДОБРЕНА на заседании ПЦК _____
наименование ПЦК

протокол № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Ответственный исполнитель, председатель

ПЦК _____ »;
личная подпись расшифровка подписи дата

5.2 Согласование рабочей программы осуществляется:

- 1) с ПЦК, за которыми приказом колледжа закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данный модуль;
- 2) с библиотекой колледжа;

5.3 ПЦК, за которыми приказом колледжа закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данный модуль, проверяют согласование результатов обучения по данному модулю с входными результатами обучения по дисциплинам (модулям), опирающимся на данную дисциплину, отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания,

необходимого для реализации ППССЗ.

5.4 Библиотека колледжа проверяет наличие рекомендуемой литературы и степень ее новизны.

5.4.1 При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы ПЦК оформляет заказ на ее приобретение.

5.4.2 В соответствии со списком основной литературы библиотека колледжа осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

5.4.3 Согласованная рабочая программа проверяется методистом.

5.5 Отдел информационных образовательных технологий центра информационных технологий:

- проверяет перечень программных продуктов, приведенный в пункте «Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий» основной части рабочей программы модуля. При отсутствии необходимого количества лицензий на программное обеспечение кафедры оформляет заказ на их приобретение;
- проверяет машиночитаемость электронного варианта рабочей программы;
- формирует электронную базу данных рабочих программ и осуществляет ее программно-технологическое сопровождение.

5.6 Согласованная и проверенная рабочая программа дисциплины утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.7 Утвержденная рабочая программа дисциплины регистрируется в отделе информационных образовательных технологий центра информационных технологий и размещается в электронной информационно-образовательной среде БКПТ ОГУ.

5.8 ПЦК, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу, представляемому в центр информационных технологий.

6 Хранение рабочей программы

6.1 Первый экземпляр рабочей программы хранится на ПЦК, разработавшей программу.

6.2 Второй экземпляр хранится в методическом кабинете под учетным номером(допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

6.3 ПЦК, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую ПЦК экземпляр рабочей программы или доступ к ее копированию.

6.4 Электронный аналог рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере колледжа.

6.5 Рабочие программы дисциплин (модулей), исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве ПЦК. Срок хранения определяется сроком действия соответствующей ППССЗ.

7 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на [Совете](#) колледжа.

Бузулукский колледж промышленности и транспорта
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Предметно-цикловая комиссия (наименование)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе _____

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)¹

«Код наименование дисциплины (модуля)»²

Специальность

(код и наименование специальности)

Квалификация
наименование³

Форма обучения
очная (заочная)

Бузулук_год

¹ Далее по тексту слово «дисциплина» заменяется на слово «модуль» для рабочих программ модулей

² Из учебного плана

³ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013г №1199

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по рабочей профессии Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования» /сост. Сардова Г.А., Останин Ю.В.- Бузулук: БКПТ ОГУ, 2016. - 28 с.

Содержание рабочей программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 27 октября 2014 г. №1386, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 7 мая 2014г. и профессионального стандарта «Электромонтер» утвержденного приказом Минтруда России (Дата, номер).

Рабочая программа разработана в соответствии положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

Составитель _____ Г.А.Сардова
31.08.2016г.

@ Фамилия И.О.год
@ БКПТ ОГУ, год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1 Область применения рабочей программы;

1.1 Цели и задачи профессионального модуля– требования к результатам освоения профессионального модуля;

1.2 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

2. Результаты освоения профессионального модуля

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.2 Информационное обеспечение обучения;

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Лист согласования рабочей программы профессионального модуля

Дополнения и изменения в рабочей программе профессионального модуля

Приложения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

.....
название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

.....
код название
в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

.....
указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с п.1 ФГОС по специальности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1
ПК2 и т.д.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

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

1.2 Цель и задачи профессионального 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, умения и знаниям в соответствии с перечисленными в п.1 ФГОС по специальности

1.3 Количество часов на освоение рабочей 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 профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1
ПК 2
ПК N
ОК 1
ОК 2
ОК N

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 учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена распределенная 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.	*	*	*		*		*	*	*

* 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.

	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 ПМ в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в п.1.3. паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практики (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в п.1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированно) 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 специально выделенный период (концентрированно)

3.2 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) 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 ПМ 1. <i>номер и наименование</i>		*	

<i>раздела</i>			
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (<i>указывается перечень дидактических единиц</i>)	*	
	1.		**
	...		**
	Лабораторныеработы (<i>при наличии, указываются темы</i>)	*	
	1.		
	Практические занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)	*	
1.			
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (<i>указывается перечень дидактических единиц</i>)	*	
	1.		**
	...		**
	Лабораторныеработы (<i>при наличии, указываются темы</i>)	*	
	1.		
	Практические занятия (<i>при наличии, указываются темы</i>)	*	
1.			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (<i>при наличии, указываются задания</i>)		*	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика(по профилю специальности) Виды работ		*	

.....		
Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*
Тема 2.1. <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. (при наличии, указываются задания)		*
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 		
Учебная практика Виды работ 		*
Производственная практика(по профилю специальности) Виды работ 		*
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>		*

.....		
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)	*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)	*	
Производственная практика(по профилю специальности)итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ	*	
Всего	*	

*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 по ПМ, 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 минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____ мастерских _____; лабораторий _____;
Указываются наименования при их наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____;
Технические средства обучения: _____;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____;

Реализация профессионального 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.И т.д.

Дополнительные источники:

1.
2.И т.д.
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 Минобразования России.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практик, консультационной помощи обучающимся. Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального 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)

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 и разделом 2 рабочей программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

**ЛИСТ
согласования рабочей программы**

Специальность: _____

Профессиональный модуль: _____

Форма обучения: _____

Год набора _____

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК _____
наименование ПЦК

протокол № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Ответственный исполнитель, председатель ПЦК _____

личная подпись расшифровка подписи дата

Исполнители:

должность подпись расшифровка подписи дата

должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК _____
наименование ПЦК *личная подпись расшифровка подписи дата*

Председатель ПЦК _____
наименование ПЦК *личная подпись расшифровка дата*

Зав. библиотекой _____
личная подпись расшифровка дата

ПРОВЕРЕНО

Методист _____
личная подпись расшифровка дата

Зарегистрирована под учетным номером _____

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям

личная подпись расшифровка подписи дата

Дополнения и изменения в рабочей программе на _____ год набора

Специальность: _____
код и наименование

Профессиональный модуль: _____

Форма обучения: _____
(очная, заочная)

Внесенные изменения на _____ год набора

УТВЕРЖДАЮ
Директор БКПТ ОГУ

(подпись, расшифровка подписи)
“ ____ ” _____ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Указываются все изменения, внесенные в образовательную программу.

4.2 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В соответствии с ФГОС СПО состав программного обеспечения, указанный в рабочих программах, подлежит ежегодному обновлению. Поэтому п.4.2 должен присутствовать в дополнениях и изменениях ежегодно!

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании ПЦК _____

наименование ПЦК

(дата, номер протокола заседания ПЦК, подпись председателя ПЦК).

здесь дата должна предшествовать дате 01.09.год набора, если ФГОС СПО был утвержден до начала года набора, или предшествовать дате, указанной на титуле макета рабочей программы

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой колледжа ⁴

личная подпись

расшифровка подписи

Методист по информационным образовательным технологиям



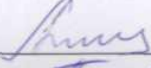
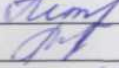

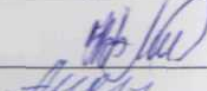
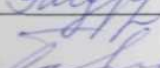
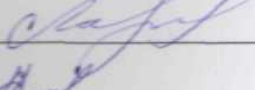
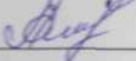
личная подпись

расшифровка подписи

⁴ При внесении изменений, дополнений в подразделы 5.1-5.3

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о рабочей программе профессионального модуля
образовательной программы среднего профессионального образования

Заместитель директора по учебной работе		Т.Н. Рачкова
Зав.отделением		С.В. Абасова
Председатели ПЦК		Н.Н. Лебедева
		С.Д. Петрова
		Ю.Л. Решетникова
Методисты		Н.В. Мелихова
		М.В. Андреева
Зав. библиотекой		Т.А. Ларионова
Юрисконсульт		Л.А. Черникова