

РАССМОТРЕНО
на заседании совета колледжа
Протокол № 1
21 января 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 37 от 30 января 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
профессионального модуля
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Чувашской Республики
«Канашский педагогический колледж»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа ПМ) является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) в автономном учреждении Чувашской Республики среднего профессионального образования «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Колледж).

1.2. Профессиональный модуль (далее - ПМ) - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности.

Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Профессиональный модуль – это новая структурная единица содержания образования. В рамках каждого ПМ осуществляется комплексное, синхронизированное изучение теоретических и практических аспектов ВПД.

Введение ПМ:

- заставляет переосмыслить статус теоретических знаний в процессе подготовки (*цель средство*);

- упорядочивает и систематизирует их содержание с целью эффективного освоения профессиональных компетенций (ПК) в составе каждого из ВПД.

Состав профессионального модуля:

- междисциплинарный курс (МДК): один или несколько, в зависимости от количества профессиональных компетенций (ПК);

- учебная и/или производственная практика, соответствующая виду профессиональной деятельности (ВПД).

1.3. Рабочая программа ПМ входит в состав комплекта документов ОПОП СПО.

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

1.5. Рабочая программа ПМ регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по модулю.

1.6. Рабочие программы ПМ разрабатываются на срок действия учебного плана.

1.7. Рабочая программа ПМ включает в себя требования к:

- результатам освоения профессионального модуля в соответствии с результатами освоения ОПОП (базовой или углублённой подготовки);

- структуре и содержанию профессионального модуля;

- условиям реализации профессионального модуля;

- контролю и оценке результатов освоения программы ПМ.

1.8. Рабочая программа профессионального модуля является единой для всех форм получения образования: очной, заочной и экстерната.

2. Правовая основа.

2.1 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом колледжа;

- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.

3. Термины, определения и сокращения.

3.1. **ФГОС СПО** – Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2. **Учебный план специальности (УП)** – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной (итоговой) аттестации.

3.3. **Рабочая программа профессионального модуля (РП)** – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания профессионального модуля, а также способы контроля результатов его усвоения, соответствующий требованиям ФГОС СПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранной специальности.

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

3.5. **Содержание профессионального модуля** – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

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

3.7. **Компетенция** – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

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

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

4. Разработка рабочей программы ПМ

4.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому модулю. Ответственность за разработку рабочей программы заведующий отделением и предметно-цикловая комиссия, за которой закреплен данный модуль. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели ПМ или его разделов и председатель

предметно-цикловой комиссии.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

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

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

4.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

4.4. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

4.4.1. Анализ нормативной документации (по п. 2.1), информационной, методической и материальной баз колледжа.

4.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

4.4.3. Утверждение.

Рабочая программа рассматривается на заседании предметно – цикловой комиссии; согласовывается с заместителем директора по учебной работе; утверждается приказом директора колледжа.

4.6. Структурными элементами рабочей программы модуля являются:

- титульный лист;
- паспорт;
- результаты освоения;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов

4.7. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ по формированию примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Приложение 1).

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль 12, одинарный интервал;
- размеры полей: сверху и снизу 20 мм, справа 15 мм, слева 30 мм;
- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 11; титульный лист кегль 14;
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы справа,
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм);
- заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.

При заполнении программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

4.8. Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в Колледже макетом. На титульном листе содержится полное наименование ПМ, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о специальности, организации-разработчике;
- ФИО разработчиков – преподавателей учебного заведения;
- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании цикловой комиссии (дата и номер протокола, подпись председателя цикловой комиссии);
- сведения о прохождении процедуры согласования с заместителем директора по учебной работе.

4.9. Паспорт программы профессионального модуля заполняется одним шрифтом, с соблюдением единого межстрочного интервала и полей. При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО. В случае введения в ПМ вариативной составляющей, в паспорте дается обоснование введения и указываются дополнительные ПК, знания, умения и практический опыт.

4.10. В подразделе 1.2 паспорта программы указываются требования к опыту практической деятельности, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности.

При наличии часов, выделенных на ПМ за счет вариативной части ФГОС, указываются конкретизированные учебной частью колледжа требования работодателей к опыту, умениям и знаниям. В подразделе 1.3. указываются данные из учебного плана по конкретной специальности.

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

4.11. Раздел 2 «Требования к результатам освоения профессионального модуля» приводит перечень профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций как результатов обучения по ПМ в соответствии с текстом ФГОС СПО.

5. Требования к структуре и содержанию профессионального модуля.

5.1. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» содержит тематический план и содержание междисциплинарного курса (курсов), а также содержание работ учебной практики и производственной практики.

Структура профессионального модуля представлена в тематическом плане, в котором раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практике.

5.2. Содержание междисциплинарного курса (курсов) разрабатывается с учётом требований к результатам освоения ОПОП по конкретному профессиональному модулю, компетенций, которые будут сформированы после освоения профессионального модуля (практического опыта, умений и знаний, которыми должен овладеть обучающийся при изучении междисциплинарного курса (курсов).

Содержание междисциплинарного курса (курсов) должно включать в себя учебный материал из разных областей знания (в том числе разделов и тем общепрофессиональных дисциплин), который необходим для формирования компетенций при освоении профессионального модуля.

5.3. При интеграции учебного материала из разных учебных программ необходимо учитывать:

- комплексность подхода к проблемам в рамках междисциплинарного курса;
- исключение дублирования в различных междисциплинарных курсах;
- обеспечение связи внутри междисциплинарных курсов.

По каждой учебной теме междисциплинарного курса приводятся:

- номер и наименование темы;
- требования к практическому опыту, умениям и знаниям обучающихся;
- содержание учебного материала;
- лабораторные и (или) практические занятия (наименование).

В междисциплинарном курсе объём времени, отведённый на практические и лабораторные занятия, составляет не менее 50%.

В процессе разработки программы профессионального модуля необходимо описать этапы и содержание учебной практики и производственной практики, обеспечивающие формирование профессиональных компетенций по определённому виду профессиональной деятельности.

5.4. Заполнение раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля» состоит из таблицы 3.1 «Тематический план профессионального модуля» и 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю».

Тематический план профессионального модуля рабочей программы осуществляется на основе результатов работы по разделу 5 рабочей программы. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Он состоит из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик.

5.5. Заполнение графы 1 («Коды профессиональных компетенций»), начать с распределения ПК по разделам профессионального модуля. Ограничения для объединения ПК:

- нельзя организовать оценивание всех сгруппированных ПК в рамках единой процедуры;
- для формирования всех сгруппированных ПК требуются разные промежуточные результаты.

В графах 9, 10 определен вид практики (концентрированная, рассредоточенная, комбинированная), распределены часы на учебную и/или производственную практику.

В графах 5, 6, 7, 8 автором распределяются часы на обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающегося, курсовую работу.

Раздел по самостоятельной работе обучающихся содержат задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерный перечень видов внеаудиторной самостоятельной работы:

- работа с опорными конспектами по темам занятий, с учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);
- подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя;
- оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
- самостоятельное изучение дидактических единиц содержания профессионального модуля;
- выполнение практических работ;
- выбор оптимального решения;
- выполнение расчетно-графических работ;
- анализ педагогических ситуаций;
- решение ситуационных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;
- подготовка рефератов, докладов;
- постановка экспериментов;

- исследовательская учебная работа;
- чтение текста первоисточника;
- чтение дополнительной литературы;
- составление плана текста;
- составление каталога;
- составление перечня;
- графическое изображение структуры текста;
- оформление технологической документации (или его фрагмента), технологического процесса;
- расшифровка какой-либо схемы с использованием условных обозначений;
- поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- составление библиографии, кроссвордов;
- тестирование;
- решение вариативных задач и упражнений;
- подготовка к проектам и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает дидактические единицы, выделенные преподавателем для самостоятельного изучения.

Отчётными материалами могут быть: оформление фрагмента документации технологического процесса; разработка комплекса мероприятий по заданной проблеме; работа по конкретной теме курсового проекта и др.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы и их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику профессии и специальности осваиваемого профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

5.6. Рекомендуемая тематика курсовых проектов (работ) - указываются примерные темы курсовых проектов (проектов) и общие требования к их содержанию и объёму.

6. Требования к условиям реализации профессионального модуля.

6.1. Раздел программы профессионального модуля «Условия реализации программы профессионального модуля» включает в себя рекомендуемую литературу и средства обучения: указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

После каждого наименования литературы или учебного пособия указываются издательство год издания, а после каждого наименования средств обучения - выпускающие их организации и год выпуска.

В подразделе 4.1 Программы ПМ приводится информация о материально-техническом обеспечении ПМ, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные,

компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается).

При описании подраздела 4.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов. Основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

В перечне дополнительной литературы указывается учебно-методическая литература (учебные пособия, методические рекомендации, рабочие тетради, сборники контрольно-измерительных материалов и др.), изданная в учебном заведении.

Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами. В настоящее время действуют:

-ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

-ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;

-ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

-ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления;

-ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

В подразделе 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса *описываются:*

-условия проведения занятий;

-порядок и/или последовательность изучения МДК;

-организация и проведение лабораторных работ/практических занятий с указанием деления на подгруппы;

-организация учебной и/или производственной практики;

-организация и проведение консультационной помощи обучающимся;

-организация курсового проектирования (при наличии);

-процедуры текущего, рубежного и итогового контроля.

перечисляются:

-учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

6.2. В подразделе 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса перечисляются (указываются):

-требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК;

-требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих проведение лабораторных работ и практических занятий;

-требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

7. Требования к контролю и оценке результатов освоения профессионального модуля

7.1. Весь образовательный процесс должен быть ориентирован на формирование компетенций, освоение которых является результатом обучения по профессиональному модулю. Перед началом обучения обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием обучения по профессиональному модулю, с тем чтобы они понимали, какие результаты от

них ожидаются, т.е. что они будут уметь делать после завершения освоения профессионального модуля.

В разделе программы профессионального модуля «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» указываются основные показатели оценки результата, формы и методы контроля по освоению профессионального модуля, направленные на измерение освоенных целостных профессиональных компетенций, а не отдельных знаний и умений или элементов практического опыта.

7.2. Формы и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения профессиональных и общих компетенций, должны оценивать деятельность (процесс или результат).

Поэтому целесообразно подумать о возможности:

- накопительной оценки, куда должно относиться оценивание результатов изучения МДК и выполнение работ в течение учебной и/или производственной практики;

- единой (комплексной) оценки (в таком случае нужна такая форма контроля, которая позволит проверить и когнитивную, и деятельностную составляющие компетенции);

- оценка сформированности компетенции должна приближаться к экспертной (например, бинарной: освоил /не освоил).

7.3. Если в качестве формы контроля материала ПМ используются тесты, то тестовые задания должны представлять собой ситуативные задачи.

Оптимальная форма контроля - курсовой проект, но он не может выполняться по каждому модулю.

При выборе формы контроля нужно чётко представлять предмет оценивания (компетенцию) и показатели, по которым будет производиться оценка.

7.2. В разделе 5 программы профессионального модуля:

- указывается принадлежность профессионального модуля к соответствующему виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла;

- приводится краткое описание назначения профессионального модуля, его роль в подготовке специалистов, формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся,

- приводится обоснование структуры профессионального модуля, состоящей из междисциплинарного курса (курсов);

- перечисляются общие компетенции, профессиональные компетенции, на формирование которых направлено освоение профессионального модуля;

- описываются требования к опыту практической деятельности, приобретаемому в ходе учебной и производственной практики;

- описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе лабораторных и практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов);

- указываются усваиваемые знания в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов), на базе которых формируются умения и приобретается опыт практической деятельности.

7.4. Разработка раздела 5 программы ПМ включает в себя деятельность по созданию таблиц по профессиональным и общим компетенциям. При разработке таблиц в графу «Результаты (освоенные ПК/освоенные ОК) формулировки ПК и ОК переносятся из раздела 1 программы ПМ или из ФГОС без изменений. В графе «Основные показатели оценки результата» прописываются формулировки, указывающие на показатели для оценки элемента ПК или ПК целом.

В качестве предмета оценивания выступают:

- 1) продукт учебной деятельности;

- 2) продукт производственной деятельности;

- 3) результат наблюдения за деятельностью.

Особое внимание необходимо обратить на формулировку показателей результата,

т.е. показателей освоения компетенции. Перечень показателей составляется с учетом имеющихся в структуре ФГОС умений, соответствующих данному виду деятельности. При формулировке основных показателей оценки результата используются отглагольные существительные или глаголы, описывающие действия. Формулировки умений не должны совпадать с описанием действий, они должны отвечать на вопрос: «Как выполнить действие?».

7.5. Не рекомендуется использовать в графе «Основные показатели оценки результата» слова с оценочной окраской (качество, точность, грамотность и т.д.). Для определения показателей оценки, а также для планирования формирования профессиональной компетенции, деятельность по ПК должна быть разделена на элементы, соответствующие трудовым действиям.

7.6. В графе «Формы и методы контроля и оценки формами контроля указываются: выполнение квалификационной работы, тестовых заданий, компетентностно-ориентированных заданий и др. Методы оценки (процедуры оценивания):

- сравнение с эталоном,
- осуществление формализованное наблюдение за деятельностью обучаемого с заполнением бланка оценки по установленным параметрам,
- осуществление экспертной оценки продукта.

Экспертная оценка – это оценка со стороны группы специалистов по конкретной деятельности. Чтобы заполнить эту графу необходимо:

-определить предмет оценки;

-определить процедуру оценивания для каждого предмета.

7.7. При заполнении второй таблицы (по ОК) раздела 5 программы ПМ необходимо:

-в графе «Результаты (освоенные общие компетенции)» указать формулировки ОК (переносятся из ФГОС или паспорта ПМ без изменений);

-в графе «Основные показатели оценки результата» формулировки, указывающие на деятельность, в процессе которой обучающийся демонстрирует сформированность ОК и (если оценивание происходит на основе оценки продукта практической деятельности) наименование продукта деятельности;

-в графе «Формы и методы контроля и оценки» – наименование процедур контроля.

Особенности образовательного результата освоения ОК:

- формируется и проявляется в деятельности;
- универсален в отношении объектов воздействия, следовательно, может оценен при работе с субъективно незнакомыми объектами воздействия;
- определяется с помощью описания конкретной деятельности (операции), которую совершает обучающийся, демонстрируя тот или иной уровень сформированности общей компетенции.

Формулировка общей компетенции не должна содержать:

- указания, не относящиеся к деятельности обучающегося;
- указания на конкретные объекты воздействия и граничные условия деятельности;
- указания на ценности и мотивы, которыми руководствуется обучающийся;
- указания на знания и умения, которые применяет обучающийся.

8. Разработка рабочей программы профессионального модуля

8.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю, преподаваемому в колледже.

8.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Рабочая программа профессионального модуля непосредственно составляется преподавателем (одним или

несколькими) по решению предметно-цикловой комиссии.

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

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

ФГОС СПО по соответствующей специальности;

учебному плану специальности.

8.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

требования учреждений, организаций – потенциальных потребителей выпускников;

требования предметно-цикловых комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;

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

материальные и информационные возможности колледжа;

новейшие достижения в данной области.

8.6. Процесс разработки рабочей программы профессионального модуля включает:

анализ нормативной документации (п. 2.1), информационной, методической и материальной базы колледжа;

анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение учебного материала. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение;

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

разработка проекта рабочей программы;

обсуждение проекта рабочей программы на заседании цикловой методической комиссии и доработка программы при наличии замечаний;

рассмотрение на заседании предметно-цикловой комиссии;

согласование с заместителем директора по учебной работе;

утверждение директором колледжа.

Рабочая программа ПМ представляется к утверждению директором. Она вкладывается в пакет документов ОПОП. На титульном листе ОПОП ставится подпись директора и печать. Этот этап устанавливает статус рабочей программы как локального учебно-планирующего документа, регламентирующего реализацию содержания профессионального модуля.

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

9. Хранение и доступность рабочей программы

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

9.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, преподающего профессиональный модуль.

10. Обновление программ.

10.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦК до 1 сентября учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в неё

вносятся изменения и дополнения.

10.2. Основанием для внесения изменений являются:

- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, образования в рамках, установленных ФГОС СПО;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;
- решение предметно-цикловой комиссии по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

10.3. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в колледже литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего
профессионального образования (далее – СПО)

_____ код _____ наименование специальности (профессии)

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

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

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

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

Одобрена предметно-цикловой комиссией

Протокол № ___ от _____
Председатель ПЦК _____

Согласовано
Зам. директора по УР
_____ Алексеева В.Н.
« » _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ тр.
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 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

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. Рекомендуемое 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.

3.1. 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 рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лаб. работы и практ. 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)	* (в ести 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

* 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.

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
1	2	3
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)	*
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*
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		*
.....		
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 *).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____;

указывается наименование

мастерских _____;

указываются при наличии

лабораторий _____.

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 кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство

практикой:

Педагогический состав: _____.

Инженерно-педагогический состав: _____.

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