

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТИТ»
Л.С. Антонова
«12» февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 20

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ НА ОСНОВЕ ФГОС СПО в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Требования к рабочей программе УД/ПМ	4
3. Разработка рабочей программы УД/ПМ	5
4. Порядок построения рабочей программы	7
5. Приложения	12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС СПО в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), 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, утвержденными директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ И. М. Реморенко 27 августа 2009 г., Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) и другими локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее - УД) и профессиональных модулей (далее – ПМ) и их хранение.

1.3. Рабочая программа УД/ПМ – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации УД/ПМ. Рабочая программа УД/ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

1.4. Рабочая программа УД/ПМ является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по профессиям среднего профессионального образования и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по конкретному профессиональному модулю.

1.5. Основные задачи рабочей программы:

- отражать характеристику профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы (ООП), установленные ФГОС по

соответствующему направлению подготовки, а также требованиям к минимуму содержания УД и ПМ;

- раскрывать последовательность изучения модулей и тем дисциплины;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины; (использование интерактивных технологий и инновационных методов);
- определение профессиональных и общих компетенций, которые должны быть сформированы у студента в результате освоения конкретного ПМ;
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

1.6. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем Учреждения самостоятельно на основе ФГОС СПО и/или примерной программы УД/ПМ, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, по рекомендации работодателей, в том числе на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части ОПОП, согласованной с работодателями.

1.7. Рабочая программа УД/ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей, который включает также другие учебно-методические материалы: методические рекомендации по проведению лабораторных и/или практических работ, методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, вопросы к дифференцированному зачету по междисциплинарному курсу (МДК) (если он предусмотрен по рабочему учебному плану), комплект контрольно-оценочных средств, дидактический раздаточный материал и др.

1.8. Положение подлежит к применению мастерами и преподавателями всех методических комиссий (далее – МК).

1.9. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД и каждому ПМ согласно рабочему учебному плану по каждой профессии.

2. Требования к рабочей программе УД/ПМ

2.1. Содержание материала, включенного в рабочую программу УД/ПМ, должно соответствовать требованиям ФГОС СПО.

2.2. Количество часов аудиторных занятий, самостоятельной работы студента, лабораторно-практических работ, формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать рабочему учебному плану по конкретной профессии.

2.3. В рабочей программе УД/ПМ должны быть отражены последние достижения науки и техники и требования работодателей.

2.4. Рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами и исключать дублирование разделов, тем и вопросов.

2.5. Рабочая программа ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС по конкретной профессии или рекомендованных работодателями.

2.6. Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных профессий определяется методической комиссией.

3. Разработка рабочей программы УД/ПМ

3.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю, по каждой учебной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом профессии.

3.2. Рабочая программа по ПМ составляется преподавателем (или группой преподавателей) и мастером производственного обучения, по учебной дисциплине – преподавателем.

3.3. Ответственность за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы УД/ПМ несет преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки.

3.4. При разработке рабочей программы УД/ПМ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся по ОПОП СПО;

- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;

- материальные и информационные возможности Учреждения;

- новейшие достижения в данной области.

3.5. Процесс разработки рабочей программы УД/ПМ включает:

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

- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале Учреждения; интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение ПМ. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) преподаватель оформляет заявку на ее приобретение;

- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке Учреждения;

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных и практических работ;

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

- разработка проекта рабочей программы УД/ПМ;

- обсуждение проекта рабочей программы УД/ПМ на заседании МК;
- проведение содержательной экспертизы рабочей программы УД/ПМ заместителем директора по учебно-производственной работе и методистом Учреждения;
- доработка программы УД/ПМ (при наличии замечаний);
- рецензирование (получение внутренней и внешней рецензий) - рекомендуется;
- утверждение рабочих программ по УД/ПМ заместителем директора по учебно-производственной работе Учреждения.

3.6. Работы, связанные с разработкой рабочей программы УД/ПМ, вносятся в программы по самообразованию преподавателей / мастеров производственного обучения, ответственных за реализацию отдельных этапов.

3.7. Обновление программ УД/ПМ

3.7.1. Рабочая программа УД/ ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании МК, до 1 сентября учебного года проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения.

3.7.2. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу УД/ПМ, оформляются в установленной форме и вкладываются во все учтенные экземпляры.

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

3.8. Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по профессиям;
- при утверждении нового учебного плана по профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

3.9. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменение нормативных документов, в том числе внутри Учреждения;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- появление новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введение новых или изменение тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих занятия по данному ПМ или УД.
- решение МК по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

Если изменений и дополнений нет, то лист дополнений и изменений к рабочей программе все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на 2014-2015 учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания МК, подписывается только председателем МК.

Изменения в рабочие программы вносятся путем:

- замены отдельных листов (старый лист при этом перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения степлером прикалывается к рабочей программе);

- введения дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. № 1 от 05.10.2014 г. стр. 7А);

- выделения старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2014 г.).

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы УД/ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

3.10. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании МК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в МК несет председатель МК.

4. Порядок построения рабочей программы

4.1. Структурные элементы рабочей программы:

1. Структурное содержание основной части рабочей программы УД/ПМ (Приложение 1, 2):

- титульный лист;
- паспорт программы УД/ПМ;
- структура и содержание УД/ПМ;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ.

4.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

4.2.1. Титульный лист является первой страницей программы УД/ПМ, содержит основные реквизиты.

4.2.2. Паспорт программы содержит название программы УД/ПМ, описание области применения программы, цели и задачи модуля в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ.

4.2.3. При описании области применения программы указывается, что программа УД/ПМ является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по профессии (указывается профессия), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по профессии и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

4.2.4. При описании требований к результатам освоения УД/ПМ раскрывается целевая установка освоения с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

4.2.5. В разделе «Результаты освоения УД/ПМ» указывается вид профессиональной деятельности, на овладение которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной профессии в табличной форме.

4.2.6. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» отражает тематический план УД/ПМ, а также содержание обучения по УД/ПМ.

4.2.7. В тематическом плане УД/ПМ указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов программы. Наименование раздела УД/ПМ должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов.

4.2.8. Содержание отражает структуру УД/ПМ и последовательность изучения разделов, МДК и тем. По каждому МДК, разделу, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов;

самостоятельная работа студентов с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы УД/ПМ. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

4.2.9. Раздел программы «Условия реализации УД/ПМ» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД/ПМ.

4.2.10. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной УД или конкретного ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал).

4.2.11. Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по модулю, учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.2.12. В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи студентам.

4.2.13. Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

4.2.14. Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ». Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. ПМ содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы

профессионального модуля. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

4.3. Требования к оформлению рабочей программы УД/ПМ

4.3.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14-12, междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание по ширине.

4.3.2. Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа.

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

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

4.3.5. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

4.3.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

4.3.7. 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.

4.3.8. Программа УД/ПМ может иметь внутреннюю и внешнюю рецензии (рекомендация). Для написания внешних рецензий рабочих программ ПМ необходимо привлекать ведущих специалистов организаций – работодателей - потенциальных потребителей выпускников, методистов ГУ ЦРПО Забайкальского края. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

Для написания внутренней рецензии привлекаются преподаватели смежных учебных дисциплин и/или профессиональных модулей.

4.3.9. Программа УД/ПМ утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Разработчик:

Заместитель директора по УПР

 С.А. Буракова

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»**

«Утверждаю»
Зам. директора по УПР
ГПОУ «ЗТТиТ»
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия

20 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины

код и наименование примерной программы учебной дисциплины

Согласование с Ростехнадзором (при необходимости)

Организация-разработчик: _____

Авторы:

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по

(специальности/профессии)

(код и наименование специальности или профессии¹)

(базовой или углубленной

подготовки²)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося ____ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося ____ часов;
самостоятельной работы обучающегося ____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	

в этой строке часы не указываются

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

2.2. Примерный 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)	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.	Самостоятельная работа обучающихся	*	
	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные занятия	*	
	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. Количество 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.

указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной

дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля

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

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля 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	не удовлетворительно

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 учебной дисциплины.

Правила определения основных показателей результатов подготовки:

- 1. Основные показатели результатов подготовки должны вытекать из профессиональных (общих) компетенций как результат выполнения действий.*
- 2. Основные показатели результатов подготовки могут отражать как комплексный результат деятельности (характеризующий целостный опыт деятельности), так и элементарный результат выполнения отдельный действий и/или операций*
- 3. Дескриптор основного показателя результата подготовки формулируются с помощью отглагольных существительных, стоящих вначале предложения.*
- 4. Формулировка дескриптора основного показателя результата подготовки должна быть:*
 - ясной и понятной: использование доступных понятий, учет понимания их значений в контексте деятельности; простые предложения и стиль изложения, в то же время не обедняющие языковой опыт обучающихся; логичность (последовательность, непротиворечивость);*
 - четкой и конкретной, способствующей однозначному пониманию качественных и количественных характеристик результата деятельности.*

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»**

«Утверждаю»
Зам. директора по УПР
ГПОУ «ЗТТиТ»
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы модуля

Программа профессионального модуля разработана на основе
примерной программы профессионального модуля

код и наименование примерной программы проф.модуля

Организация-разработчик: _____

Авторы:

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является элементом основной профессиональной образовательной программы по

_____ (специальности/профессии)

_____ (код и наименование специальности или профессии1)

_____ (базовой или углубленной подготовки2)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____ указывает вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС и профессиональным стандартом.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

_____ указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС и профессиональным стандартом.

Примерная 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 профессиональным стандартом и/или ЕТКС.

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 профессиональным стандартом и/или ФГОС по профессии НПО, специальности СПО, направления подготовки (специальности) ВПО.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для НПО)

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, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. Лабораторные занятия и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.....	*	*	*	*	*	*
	Раздел	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*					*
	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

* 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 отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

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 Количество 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).

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

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 <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>		
			Всего, часов	в т.ч. Лабораторные занятия 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>(повторить число)</i>
	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)

* 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 отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

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 Количество часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) 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 занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Количество часов	Уровень освоения								
1	2	3	4								
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*									
МДК 1. номер и наименование МДК		*									
Тема 1.1. номер и наименование темы	<p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</p> <table border="1" data-bbox="539 762 1451 863"> <tr> <td data-bbox="539 762 611 810">1.</td> <td data-bbox="611 762 1451 810"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 810 611 863">...</td> <td data-bbox="611 810 1451 863"></td> </tr> </table> <p>Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="539 906 1451 954"> <tr> <td data-bbox="539 906 611 954">1.</td> <td data-bbox="611 906 1451 954"></td> </tr> </table> <p>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="539 997 1451 1038"> <tr> <td data-bbox="539 997 611 1038">1.</td> <td data-bbox="611 997 1451 1038"></td> </tr> </table>	1.			...		1.		1.		*
1.											
...											
1.											
1.											
Тема 1.2. номер и наименование темы	<p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</p> <table border="1" data-bbox="539 1086 1451 1187"> <tr> <td data-bbox="539 1086 611 1134">1.</td> <td data-bbox="611 1086 1451 1134"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1134 611 1187">...</td> <td data-bbox="611 1134 1451 1187"></td> </tr> </table> <p>Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="539 1230 1451 1278"> <tr> <td data-bbox="539 1230 611 1278">1.</td> <td data-bbox="611 1230 1451 1278"></td> </tr> </table> <p>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="539 1321 1451 1362"> <tr> <td data-bbox="539 1321 611 1362">1.</td> <td data-bbox="611 1321 1451 1362"></td> </tr> </table>	1.		...		1.		1.		*	**
1.											
...											
1.											
1.											
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*									
Примерная тематика домашних заданий											

.....		
Учебная практика Виды работ		*
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) Виды работ		*
Раздел ПМ 2. <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 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. <i>номер и наименование раздела</i>		*

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
	<i>Выполнение Демонстрация Определение Проектирование Создание Планирование Выделение Получение Изложение Решение Обоснование Формулирование Доказание Изготовление Нахождение</i>	

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

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля 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	не удовлетворительно

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.

Правила определения основных показателей результатов подготовки:

5. Основные показатели результатов подготовки должны вытекать из профессиональных (общих) компетенций как результат выполнения действий.
6. Основные показатели результатов подготовки могут отражать как комплексный результат деятельности (характеризующий целостный опыт деятельности), так и элементарный результат выполнения отдельный действий и/или операций
7. Дескриптор основного показателя результата подготовки формулируются с помощью отглагольных существительных, стоящих в начале предложения.
8. Формулировка дескриптора основного показателя результата подготовки должна быть:
 - ясной и понятной: использование доступных понятий, учет понимания их значений в контексте деятельности; простые предложения и стиль изложения, в то же время не обедняющие языковой опыт обучающихся; логичность (последовательность, непротиворечивость);
 - четкой и конкретной, способствующей однозначному пониманию качественных и количественных характеристик результата деятельности.