

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДОРОЖНО — СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Методсовета
ГБПОУ РД ДСК
Протокол № 1

« 30 » августа 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директора ГБПОУ РД «ДСК»

 А.К. Ахмеднабиев

« 03 » сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ И КАЛЕНДАРНО-
ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА НА ОСНОВЕ ФГОС

Хасавюрт, 2024 г.

- КТП – календарно-тематический план.
- Мастер п/о – мастер производственного обучения;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ОК — общая компетенция;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа по специальности или профессии;
- ОУ – образовательное учреждение;
- ПК - профессиональная компетенция;
- ПМ - профессиональный модуль;
- РУП – рабочий учебный план образовательного учреждения по специальности или профессии;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- УД – учебная дисциплина;
- БУП – базисный учебный план образовательного учреждения по специальности или профессии;
- ЦК – цикловая комиссия.

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия основной профессиональной образовательной программы в ОГБПОУ «КАТК».

Положение предназначено для председателей предметных (цикловых) комиссий, преподавателей, мастеров производственного обучения и ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебных и производственной практики, включенным в рабочие учебные планы программ подготовки квалифицированных специалистов и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» ____20__ г . № ____;
- Приказ 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»;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденный директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.

3. Основные понятия

Примерная основная образовательная программа (ПОПОП)– учебно – методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы ,примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных ФЗ-273, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - Совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Вид профессиональной деятельности - совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда.

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

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

Профессиональный модуль - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

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 (если практика по модулю проходит концентрированно);
- из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Междисциплинарный курс - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной дисциплины - Документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

4. Общие положения

4.1. В основу разработки программы должны быть положены:

- государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования или государственный образовательный стандарт начального профессионального образования;
- примерная основная профессиональная образовательная программа;
- базисный учебный план.

4.2. Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

4.2. При разработке программ должны быть учтены:

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

5 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РАССМОТРЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рабочая программа разрабатывается в соответствии с планом работы ЦК на период действия ФГОС в установленные сроки.

5.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет преподаватель, мастер п/о или их группа, за которым закреплено обучение данной дисциплины или профессионального модуля.

5.3 Рабочая программа разрабатывается автором (авторами) в соответствии с учебным планом техникума и примерной программой по УД и ПМ (при их наличии).

5.4 На каждую дисциплину и профессиональный модуль по каждой специальности (профессии) разрабатывается один вариант рабочей программы.

5.5 Программа обсуждается на заседании ЦК. В случае одобрения программы в целом, автор вносит в нее необходимые и согласованные изменения и отправляет на рецензию.

5.6 Программа проходит внутреннюю рецензию. Внутренним рецензентом может выступать преподаватель дисциплин данного цикла или профессионального модуля, являющийся специалистом в данной области.

5.7. Процедура внешней оценки качества содержания рабочей программы осуществляется в виде согласования с работодателем ОПОП по ФГОС.

5.8. Внешним рецензентом может выступать преподаватель или сотрудник родственного учебного заведения, ведущего подготовку специалистов по той же специальности (профессии) или специалисты-практики в данной области.

5.9. При согласовании содержания программ с работодателем оформляется лист согласования (Приложение 5)

5.10. До экспертизы программа визируется председателем ЦК.

5.11. После согласования с работодателем или внешнего рецензирования программа утверждается заместителем директора по УР.

5.12 На основе утвержденной рабочей программы каждый преподаватель (мастер п/о) разрабатывает КТП, реализующий содержание программы, в соответствии с которым осуществляется учебный процесс.

6 КОРРЕКТИРОВКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ и КТП

6.1 Основанием для корректировки рабочей программы и КТП является следующее:

- изменение ФГОС;
- изменения в учебном плане;
- изменения требований нормативных документов;
- предложения разработчиком документа по его совершенствованию или исправлению (уточнению) с обоснованием необходимости внесения изменений;
- аналогичные предложения председателя ЦК, заместителей директора по направлениям, методической службы или преподавателей (мастеров п/о) – специалистов в данной области;
- результаты внутренних и внешних проверок.

6.2 Изменение рабочих программ и КТП представляет собой исправление их содержания (полная или частичная замена, исключение, добавление).

6.3 Все изменения регистрируются в «Листе регистрации изменений», который является приложением к рабочей программе и добавляется только в случае необходимости. Форма листа регистрации изменений приведена в приложении 1.

6.4 Корректировки рабочей программы осуществляются разработчиком только после ее обсуждения на заседании ЦК и принятия положительного решения. Новые экземпляры подписываются председателем ЦК и переутверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.5 Допускается внесение изменений: не более 10 % документа или не более 5 несущественных изменений. В других случаях рабочая программа и КТП полностью заменяется.

6.6 Если в рабочую программу вносятся незначительные изменения, то дополнительное рецензирование не нужно. В других случаях рабочая программа рецензируются заново.

6.7 Список литературы должен периодически обновляться с учетом приобретенной и изданной в техникуме новой литературы, подготовки и/или издания методических разработок преподавателем, мастером п/о.

7 СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Рабочая программа учебной дисциплины и профессионального модуля должна включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт программы;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

7.2 Структура рабочей программы учебной дисциплины приводится в Приложении 2 настоящего Положения.

7.3 Структура рабочей программы ПМ приводится в Приложении 3 настоящего Положения.

8 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины или профессионального модуля;
- указания по принадлежности рабочей программы УД (ПМ) к специальности/профессии (группе специальностей/группе профессий) среднего профессионального образования;
- год разработки.

8.2 Обратная сторона титульного листа содержит сведения об авторе (ах), рецензентах, согласовании и утверждении.

8.3 Требования к рецензированию:

- рецензентов должно быть не менее двух: внутренний (преподаватель техникума), внешний (преподаватель из другого образовательного учреждения, работодатель);
- рецензенты должны быть специалистами в области соответствующей профилю УД или ПМ.

8.4 Рабочая программа с работодателем рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по УР.

8.5 В паспорте программы указываются следующие сведения: область применения, место в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи, требования к результатам освоения УД и ПМ (знания, умения и компетенции), рекомендуемое количество часов на освоение программы и семестр реализации программы.

8.6 В разделе «Структура и содержание УД (ПМ)» указывается – объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план профессионального модуля и содержание обучения.

8.7 Содержание учебной дисциплины и профессионального модуля делиться на разделы, которые характеризуются логической завершенностью и направлены на освоение одной или нескольких компетенций (ОК и(или) ПК). Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы.

8.8 По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика.

8.9 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).

8.10 В разделе «Условия реализации» указываются – требования к минимальному материально-техническому обеспечению (наличие кабинетов, лабораторий, оборудование, средства обучения (таблицы, плакаты, компьютерные средства обучения, видеофильмы, оборудование), информационное обеспечение (обязательная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы). Для программы профессионального модуля указываются требования к кадровому обеспечению образовательного процесса (отдельно для преподавания МДК и руководства практикой).

8.11 В списке основной литературы должны быть учебники, которые библиотека выдает студентам техникума для обучения. Учебники должны соответствовать требованиям нормативных документов (год издания, рекомендации Минобрнауки и др.). В списке дополнительной литературы указываются нормативные документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература и др.

8.12 В разделе «Контроль и оценка результатов освоения УД (ПМ)» указывается:

- общий перечень рекомендуемых форм контроля;
- для каждого из результатов обучения (знания, умения, компетенции), перечисленных в разделе «Паспорт программы» указываются конкретные методы и формы контроля и оценки, для компетенций дополнительно приводятся основные показатели оценки результата.

9 СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

9.1 Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине (ПМ), обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и во взаимосвязи со смежными дисциплинами.

9.2 Календарно-тематические планы составляются преподавателем на специальном бланке, ежегодно рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

9.3 Календарно-тематический план должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности: титульный лист;

номер занятия;

наименование тем и занятий, содержание занятий;

количество часов на занятие;

календарные сроки изучения тем (заполняется ориентировочно с учетом составленного расписания);

форма организации учебных занятий (лекция, лабораторное, практическое занятие и т.д.);

тема неаудиторной самостоятельной работы студентов (кол-во часов);

форма контроля;

задания для студентов;

Структура КТП учебной дисциплины приводится в Приложении 4 настоящего Положения.

10 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И КТП

10.1 Подлинник рабочей программы и КТП хранится у заместителя директора по УР, а копия (второй экземпляр) у преподавателя. Любой участник образовательного процесса имеет возможность ознакомления с рабочими программами через электронную базу методических материалов техникума.

10.2 Срок действия рабочей программы определяется действующим Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности (профессии) и требованиями нормативных документов.

10.3 Срок действия КТП определяется сроком действия рабочей программы.

10.4 По окончании срока действия рабочей программы и КТП подлинник передается на хранение в архив, а копии уничтожаются.

Форма листа регистрации изменений

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

название документа

[illegible]

Форма календарно-тематического плана

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Дорожно - строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

на 20.... – 20..... учебный год..... «....» 20..... г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дисциплины, курса, модуля.....

На ... семестр, курс, специальность/профессия.....

Преподаватель

Количество часов по учебному плану:

Максимальная нагрузка студента (часов)		
Обязательные учебные занятия. Всего		
В том числе: занятия на уроках		
лабораторные, практические работы		
курсовое проектирование		
Итоговый контроль в форме диффзачета (экзамена)		
.		

Составлен в соответствии с примерной программой

Рассмотрен на заседании цикловой (предметной) комиссии

Протокол № от «...» 20... г.

Председатель цикловой комиссии //

подпись

ИОФ

ФОРМА ВНУТРЕННЕГО ЛИСТА календарно-тематического плана

№ заня- тий	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Дата проведения	Вид занятия	Материальное и информационное обеспечение	Формы и методы контроля

ФОРМА ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА календарно-тематического плана**Лист регистрации изменений**

№ п/п	Номера листов (страниц, пунктов, разделов)			ФИО разработчика документа	Основание для внесения изменения	Дата внесения изменения	Заместитель директора по УР
	замене нных	новых	аннул иро- ванны х				

Список основной литературы:

- 1.
- 2.

Министерство транспорта и дорожного хозяйства
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Дорожно-строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

для специальности (группы специальностей)

(код и наименование специальности/профессии)

среднего профессионального образования (базовый уровень) или

для профессии (группы профессий) _____

(код и наименование профессии)

среднего профессионального образования

г. Хасавюрт

20__ г.

Программа учебной дисциплины _____ разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности
(специальностям) _____ / профессии (профессиям) _____

_____ код _____ наименование специальности(ей) / профессии(ий)

Разработчики:

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

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

Рецензенты:

Внутренний рецензент –

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

Внешний рецензент -

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

Рабочая программа согласована

Цикловой комиссией протокол № _____ от «_____» _____ 20 _____ г.
Председатель ЦК _____ / ИОФ

(должность и место работы работодателя)

_____ / _____ «_____» _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ «_____» _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям)/ профессии (профессиям)

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

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу, курс, семестр

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

1.4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальностям / профессиям

Формируемые компетенции

Указываются требования к компетенциям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальностям / профессиям

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

в этой строке часы не указываются

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
		Все го: * (должно соответс тов ать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)	

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)

2.3. Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрено)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины/профессионального модуля требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование

Оборудование учебного кабинета:

- 1.
- 2.

Мебель и стационарное оборудование, аппаратура, приборы, инструменты, расходные материалы (посуда, реактивы и т.д.), учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, раздаточный дидактический материал, натуральные пособия, приборы, инструменты, макеты и т.д.), лабораторное и учебно-производственное оборудование.

Технические средства обучения:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- 1.
- 2.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- 1.
- 2.

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 Обязательная литература:

—

Дополнительная литература:

—

Интернет-ресурсы:

—

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговый контроль по дисциплине проходит в форме

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные знания:	
Перечисляются все знания, указанные в п. 4 паспорта программы	—
	—
Освоенные умения:	
Перечисляются все умения, указанные в п. 4 паспорта программы	—
	—

Развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений оценивается следующими формами и методами.

Результаты (формируемые общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Перечисляются все общие компетенции, указанные в пояснительной записке		Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе

Министерство транспорта и дорожного хозяйства
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Дорожно-строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

для специальности (группы специальностей) _____

(код и наименование специальности)

среднего профессионального образования (базовый уровень) **или**

для профессии (группы профессий) _____

(код и наименование профессии)

среднего профессионального образования

г. Хасавюрт

20__ г.

Программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям /
профессиям _____

код

наименование специальности (профессии)

Разработчики:

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

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

Рецензенты:

Внутренний рецензент –

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

Внешний рецензент -

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

Рабочая программа согласована

Цикловой комиссией протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель ЦК _____ / ИОФ

(должность и место работы работодателя)

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля (название модуля) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии СПО (указать код и название специальности/профессии) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) (указать вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) (указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям):

- :
1.
2.

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 профессионального модуля – требования к результатам освоения 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, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям / профессиям,

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной 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 ...	
ПК ...	
ПК	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО / НПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППКРС)

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 работы 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 горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 7 и 8) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППССЗ)

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

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 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, 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 в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*	
МДК 1. номер и наименование МДК		*	
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	1.		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	1.		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
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 внеаудиторной самостоятельной работы			
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 примерной программы)	

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).

учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению профессионального модуля. Указываются междисциплинарные связи.

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)

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины _____ осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований (перечислить свои виды контроля). Итоговый контроль по профессиональному модулю проходит в форме

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у студентов сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Перечисляются все профессиональные компетенции, указанные в пояснительной записке		Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля

Развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений оценивается следующими формами и методами.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Перечисляются все общие компетенции, указанные в пояснительной записке		Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе ПМ