Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2021
№ 02-02/81

ПОРЯДОК
разработки рабочей программы дисциплины, профессионального модуля в колледже

Нижний Новгород
2021

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки рабочей программы дисциплины, профессионального модуля в колледже (далее - Положение) является локальным нормативным актом Частного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский бизнес-колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп. от 22.01.2014, от 15.12.2014, от 28.08.2020),

- уставом колледжа.

1.3. Настоящий Порядок определяет последовательность разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования и их хранение в колледже.

1.4. Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования.

Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля является единой для очной и заочной форм обучения.

II. Требования к структуре и содержанию рабочей программы дисциплины

2.1. Рабочая программа дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации программы дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Макет рабочей программы дисциплины представлен в приложении 1.

2.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование колледжа;
- гриф утверждения документа;
- наименование дисциплины;
- наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения о разработчике и экспертизе.

2.3. Паспорт рабочей программы включает:

- область применения программы дисциплины;

- место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;

- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой образовательной программы может являться данная программа в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования.

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Место дисциплины в структуре образовательной программы определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена (таблица ФГОС «Структура программы подготовки специалистов среднего звена»).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО (таблица ФГОС «Структура программы подготовки специалистов среднего звена»). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

В паспорте рабочей программы должны быть раскрыты возможности использования вариативной части образовательной программы, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

2.4. Раздел «Структура и содержание дисциплины» должен содержать таблицы:

- объём дисциплины и виды учебной работы;

- тематический план и содержание дисциплины.

В таблице «Объём дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной учебной нагрузки, самостоятельной

работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной учебной нагрузки и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала, лабораторных и практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (если предусмотрено), объем часов по всем формам обучения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала;
- лабораторные и практические занятия (порядковый номер и наименование);
- самостоятельная работа обучающихся.

Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных и практических занятий, самостоятельную работу обучающихся.

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа, то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ, показывается количество учебных часов, отведенных на её выполнение.

При планировании самостоятельной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео-записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ; экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

- упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.5 Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

- информационное обеспечение обучения.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС по профессии или специальности СПО. Колледж имеет право этот перечень расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

2.6 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

III. Требования к структуре и содержанию рабочей программы профессионального модуля

3.1. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Макет рабочей программы профессионального модуля представлен в приложении 2.

3.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование колледжа;
- гриф утверждения документа;
- наименование профессионального модуля;
- наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основании каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения о разработчике и эксперте, а также гриф согласования с работодателем.

3.3. Паспорт рабочей программы включает:

- область применения рабочей программы профессионального модуля;
- цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой образовательной программы может являться данная программа в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования.

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля формулируются через знания, умения и практический опыт, приобретаемые в ходе освоения профессионального модуля, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.4. Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими и профессиональными компетенциями.

3.5. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» должен содержать таблицы:

- объем профессионального модуля;
- тематический план и содержание профессионального модуля.

В таблице «Объем профессионального модуля» отображаются коды профессиональных компетенций по профессиональному модулю, наименование разделов профессионального модуля (междисциплинарные курсы, практики) и количество часов по каждому разделу модуля.

В таблице «Тематический план и содержание профессионального модуля» включает сведения о наименовании разделов, тем, содержание учебного материала, лабораторный и практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, объем часов по ним.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала;
- лабораторные и практические занятия (порядковый номер и наименование);
- самостоятельная работа обучающихся.

При планировании самостоятельной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление конспектов; графологическое изображение структуры темы; работа со словарями и справочниками, электронными учебными пособиями и методическими рекомендациями; ознакомление с нормативными документами; подготовка мультимедийной презентации по теме; составление плана и тезисов ответа; заполнение таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; написание рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных задач; отработка манипуляций и т.п.

3.6. Раздел «Условия реализации программы профессионального модуля» включает:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Общие требования к организации рабочего процесса содержат перечень междисциплинарных курсов, входящих в профессиональный модуль, учебной и (или) производственной практики. Перечисляются требования к условиям проведения лабораторных и практических занятий, допуска к учебной и (или) производственной практике, примерные темы курсовых работ (при их наличии).

Кадровое обеспечение образовательного процесса включает требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю.

3.7. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» определяет освоенные общие и профессиональные компетенции, основные показатели оценки результата обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

IV. Требования к оформлению рабочей программы дисциплины, профессионального модуля

4.1. Общие требования к оформлению рабочей программы дисциплины, профессионального модуля:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210х297 мм);
- поля: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1; отступ красной строки – 1,25 см;
- ориентация – книжная;
- шрифт Times New Roman размером – 14 в основном тексте; 12 размером - в таблицах и сносках;
- межстрочный интервал – от 1 до 1,5 в основном тексте; одинарный – в таблицах и подстрочных ссылках;
- выравнивание основного текста – по ширине;
- нумерация страниц производится, начиная со второй страницы (Содержание). На титульном листе номер страницы не выставляется. Номер страницы располагается в нижнем правом углу; нумерация страниц производится последовательно, страницы приложения не нумеруются;
- заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

а) заголовки выделяются жирным шрифтом;

б) заголовки выравниваются по центру;

в) подзаголовки (пункты) выравниваются по ширине с абзацным отступом 1,25;

г) точка в конце заголовка, подзаголовка НЕ СТАВИТСЯ;

д) заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается одинарным междустрочным интервалом;

е) каждый РАЗДЕЛ необходимо начинать с новой страницы, а пункты располагаются друг за другом по тексту;

- список литературы составляется с учетом требования ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка.

V. Экспертиза рабочих программ

5.1. Рабочие программы составляются по каждой дисциплине, профессиональному модулю и ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Рабочие программы подлежат обязательной экспертизе (технической и содержательной).

5.3. Экспертами могут быть представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, заместители директора по учебно-методической и по учебно-воспитательной работе, специалисты по методической работе педагогические работники колледжа и лица, приглашенные из сторонних организаций.

5.4. Эксперт представляет отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

VI. Утверждение и хранение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании предметной цикловой комиссии (ПЦК). Решение комиссии фиксируется в протоколе ПЦК и направляется на согласование с Педагогическим советом.

6.2. Утверждаются рабочие программы приказом директора колледжа.

6.3. Рабочие программы хранятся у заместителя директора (электронный и бумажный экземпляры) и в методическом кабинете (электронный экземпляр).

Приложение 1

Макет рабочей программы дисциплины

Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от «___» _____ 20__г. №_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ _____
указать наименование учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
указать наименование специальности

Нижний Новгород
20___

РАССМОТРЕНА ПЦК специальности *указать наименование специальности* Протокол №_____ от «___» _____ 20__г.	СОГЛАСОВАНА Педагогическим советом Протокол № ___ «___» _____ 20__г.

Рабочая программа дисциплины _____разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденного приказом _____ от «___» _____ 20__г. №_____.

Организация-разработчик: ЧПОУ «НБК».
Техническая экспертиза: _____
Содержательная экспертиза: _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

наименование дисциплины

1.1. Область применения программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины _____ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

При реализации рабочей программы дисциплины могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, и электронное обучение.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

Дисциплина _____ входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл в структуре ППССЗ.

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины _____ обучающийся должен:

уметь: _____

знать: _____

При изучении дисциплины _____ обучающийся должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:_____

указать, на формирование каких общих и профессиональных компетенций направлена рабочая программа

При освоении рабочей программы дисциплины у обучающихся формируются чувства патриотизма, гражданственности, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, бережного отношения природе, окружающей среде, к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем, час** (очная форма)	**Объем, час** (заочная форма)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*	*
Обязательная учебная нагрузка (всего)	*	*
в том числе:		
лекции	*	*
практические занятия	*	*
самостоятельная работа обучающегося (всего)	*	*
Промежуточная аттестация в форме *(указать)*		

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

2.2. Тематический план и содержание дисциплины _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (очная форма)	Объем часов (заочная форма)
Раздел 1.		*	*
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	*
	Практические занятия	*	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*	*
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*	*
	Практические занятия	*	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*	*
Примерная тематика курсовой работы *(если предусмотрены)*			
	Всего:	*	*

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины _____требует наличия кабинета _____; мастерских _____; лабораторий_____.

указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование кабинета: _____

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

Основная литература:

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины обучающимися осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
умения:	
знание:	

В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы. Для контроля и оценки результатов обучения выбираются формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.

Приложение 2

Макет рабочей программы профессионального модуля

Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от «___» _____ 20__г. №_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ _____
указать наименование учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
указать наименование специальности

Нижний Новгород
20___

РАССМОТРЕНА	СОГЛАСОВАНА
ПЦК специальности	Педагогическим советом
указать наименование специальности	Протокол № ___
Протокол №_____	«___» _____ 20__г.
от «___» _____ 20__г.	

Рабочая программа профессионального модуля _____разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденного приказом _____ от «___» _____ 20__г. №_____.

Организация-разработчик: ЧПОУ «НБК».
Техническая экспертиза: _____
Содержательная экспертиза: _____
Экспертиза работодателя: _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

наименование профессионального модуля

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля _____ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____.

Профессиональный модуль состоит из ___ элементов:

Указать элементы профессионального модуля по учебному плану

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована _____

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

При реализации рабочей программы профессионального модуля могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, и электронное обучение.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля _____ обучающийся должен:

иметь практический опыт:_____

уметь: _____

знать: _____

При освоении рабочей программы профессионального модуля у обучающихся формируются чувства патриотизма, гражданственности, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, бережного отношения природе, окружающей среде, к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - *указать*, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, указанными в ФГОС по специальности _____.

Код	Наименование результата освоения
ПК …	
ПК …	
…	
ПК …	
ОК …	
ОК …	
…	
ОК …	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Форма обучения	Максимальная учебная нагрузка, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Самостоятельная работа обучающегося		Обязательная учебная нагрузка обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа		
ПК …	Раздел 1. МДК…	очная	*	*	*	*	*	*	*	*
		заочная		*	*	*	*			
ПК …	Раздел 2. МДК…	очная	*	*	*	*	*	*	*	*
		заочная		*	*	*	*			
ПК …	Раздел 3. МДК…	очная	*	*	*	*	*	*	*	
		заочная		*	*	*	*			
ПК …	Учебная практика	очная	*	*	*	*	*	*	*	*
		заочная								
ПК …	Производственная практика (по профилю специальности)	очная	*	*	*	*	*	*	*	*
		заочная								
Всего:		очная	*	*	*	*	*	*	*	*
		заочная		*		*	*			

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля _____

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся**	**Объем часов** (очная форма)	**Объем часов** (заочная форма)
Раздел 1. …		*	*
Тема 1.1. …	Содержание учебного материала	*	*
	Практические занятия	*	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*	*
Тема 1.2. …	Содержание учебного материала	*	*
	Практические занятия	*	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*	*
Примерная тематика курсовой работы *(если предусмотрены)*		*	*
Учебная практика Виды работ: *указать*		*	*
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: *указать*		*	*

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины _____требует наличия кабинета _____; мастерских _____; лабораторий_____.

указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование кабинета: _____

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

Основная литература:

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ._____ проводится в соответствии с учебном планом по специальности _____ и календарным учебным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию учебных занятий, утвержденному директором колледжа. График освоения ПМ.____ предполагает последовательное освоение МДК……, МДК……, МДК….., включающие лекции и практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин *указать дисциплины*.

Учебные занятия и практика могут проводиться колледжем с разделением группы на подгруппы, а также колледж может объединять несколько групп обучающихся (при наличии на курсе нескольких групп) при проведении учебных занятий в виде лекций.

Оценка качества освоения модуля включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Для максимального приближения программы промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю к условиям их будущей профессиональной деятельности колледж в качестве внештатных экспертов привлекает работодателей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям по МДК профессионального модуля разрабатываются

фонды оценочных средств по МДК и профессиональному модулю, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении лекций и практических занятий, выполнения самостоятельной работы разрабатывается учебно-методический комплекс по ПМ____.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практик разработаны методические рекомендации для обучающихся.

При освоении ПМ____ преподавателями междисциплинарных курсов проводятся консультации в соответствии с графиком проведения.

Контроль качества освоения элементов модуля по междисциплинарным курсам проводится текущем контролем и промежуточной аттестацией.

Текущий контроль успеваемости освоения МДК проводится в журнале по модулю.

Наличие оценок по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации является для каждого обучающегося обязательным.

Указать формы промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся освоение профессиональных компетенций, развитие общих компетенций и обеспечивающих их знания и умения.

Результаты обучения	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные общие компетенции (ОК)		
ОК ...		
ОК …		
ОК …		
Освоенные профессиональные компетенции (ПК)		
ПК …		
ПК …		
ПК …		

В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в разделе «Результаты освоения профессионального модуля». Для контроля и оценки результатов обучения выбираются формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.