

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
КГА ПОУ ХТК  
Л.В. Меняковой  
от 15.10.2019 № 46а

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ профессиональных модулей и дисциплин

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее - УД) /профессиональных модулей (далее – ПМ) в КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».

1.2. 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 обучающихся, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

1.3. Рабочая программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее – ППССЗ/ ППКРС) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по УД/ПМ.

1.4. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем/мастером колледжа самостоятельно на основе ФГОС СПО.

1.5. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной УД/ПМ;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, модулям и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам дисциплины и курсу в целом.



1.6. Рабочая программа УД/ПМ должна:

- определять цели и задачи изучения УД/ПМ;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППССЗ, ППКРС, установленным ФГОС СПО, профессиональным стандартам по соответствующей специальности/профессии;
- учитывать междисциплинарные связи;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и техники;
- отражать инновационные подходы преподавания УД/ПМ (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.7. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД и каждому ПМ, согласно учебному плану по специальности/профессии и срока его действия.

## 2. Нормативно-правовая база

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности по образовательным программам СПО);
- Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Устава КГА ПОУ ХТК;
- Методических рекомендаций «Формирование основных профессиональных образовательных программ». Хабаровск: КГБОУ ДПО ХКИПКСПО, 2013г.
- Методических рекомендаций «Формирование вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями регионального рынка труда». Хабаровск: КГБОУ ДПО ХКИПКСПО, 2013г.



### **3. Порядок построения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины (авторами может выступать группа преподавателей). Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по УД. Ответственность за разработку рабочей программы ПМ несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплен данный модуль. Рабочая программа по ПМ непосредственно составляется преподавателем/мастером (одним или несколькими) по решению ПЦК.

3.2. Рабочая программа после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит согласованию с предметно-цикловой комиссией и утверждению заместителем директора по учебной работе. Проект программы рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы. После рассмотрения решение фиксируется в протоколе комиссии.

3.3. Утверждённый заместителем директора по учебной работе/заведующим отделом по учебной работе один экземпляр рабочих программ в печатном и электронном виде хранится в учебной части, копия рабочей программы находится у преподавателя УД/ПМ.

#### **3.1 Требования к структурным элементам рабочей программы**

3.1.1. Титульный лист является первой страницей программы УД/ПМ, содержит основные реквизиты: наименование образовательного учреждения, наименование дисциплины, согласно ФГОС СПО и учебного плана, год разработки программы; оборотная сторона: Ф.И.О., должность разработчиков рабочей программы, наименование специальности/профессии, в рамках которой изучается учебная дисциплина (с указанием кода); реквизиты согласования и утверждения.

3.1.2. Паспорт программы УД/ПМ состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы содержит сведения о том, какой частью ППССЗ/ППКРС может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО. Необходимо указать специальность/профессию, укрупненную группу специальностей/профессий в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины;
- место УД/ПМ в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ (ППКРС) определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному);
- цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. С учетом требований работодателей, профессиональных стандартов, элементов WorldSkills Russia и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть рас-



ширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части;

- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы включает часы обязательной и вариативной частей ППССЗ/ППКРС:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- самостоятельная работа.

3.1.3 В разделе «Результаты освоения 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 специальности/профессии в табличной форме. В соответствии с учебным планом количество часов на освоение программы УД/ПМ указывается максимальная учебная нагрузка обучающегося в часах, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка, нагрузка по учебной и производственной практике в часах.

3.1.4. Раздел «Структура и содержание программы» отражает тематический план УД/ПМ, а также содержание обучения по УД/ПМ. 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 (распредоточено) 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 обучающихся, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля). В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Перечень лабораторных работ и практических занятий должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в учебном плане.

Содержание отражает структуру УД/ПМ и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. 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 решение проблемных задач).



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. 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.

3.1.5 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. 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) в соответствии с ФГОС. Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по УД/ПМ учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Если в списке дополнительной литературы присутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад, то это стереотипные переиздания. 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». В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся. Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

3.1.6 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 профессио-



нального 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 обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

### **3.2. Требования к оформлению рабочей программы УД/ПМ**

Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта - черный, размер шрифта 12-14, междустрочный интервал – одинарный, оформление названия и начало абзаца текста с отступом 1,25; в таблице – размер шрифта 10-12, междустрочный интервал одинарный, оформление названия и начало абзаца текста без отступа. Выравнивание по ширине.

### **4. Дополнения, изменения и обновление программы**

4.1. Ежегодно, после окончания учебного года учебные программы УП/ПМ в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с предметно-цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания ПЦК) и подписываются председателем цикловой комиссии. Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

4.2. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- внесение изменений в учебные планы;
- изменения нормативных документов, в том числе внутри колледжа;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- изменение тематики практических и лабораторных работ или введение новых в связи с приобретением нового оборудования;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- при необходимости внесения изменений в рабочие программы по УД/ПМ по результатам их апробации.

4.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО, особенностям развития науки, экономики и техники несут преподаватели данных дисциплин и профессиональных модулей. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

4.4. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняю-

щих 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).

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

*номер по стандарту и название программы ПМ*

для специальности/профессии:

\_\_\_\_\_

код

\_\_\_\_\_

специальность /профессия

г. Хабаровск  
201 г.



ОДОБРЕНА  
на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
код наименование специальности / профессии

Организация-разработчик: КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж»

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
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 (вида профессиональной деятельности)	
Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу профессионального модуля	



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ/ППКРС в соответствии с ФГОС по специальности/профессии

код

специальность/профессия

входящей в состав укрупненной группы специальностей

код

наименование укрупненной группы специальностей

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, перечисленными в п. 1.

и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

указываются общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, перечисленными в п. 1.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (при освоении профессии рабочего в рамках специальности)

указать код и наименование специальности, указать уровень образования: среднее общее образование, профессиональное образование 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 ФГОС по специальности/ профессии, перечисленными в п. 1.



**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
 учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов,  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

Использование часов вариативной части:

№/№	Дополнительные знания, умения, практический опыт	Наименование темы	Количество часов	Обоснование для включения в рабочую программу

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

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



### 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
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1. ....	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2. ....	*	*	*	*	*	*
	Раздел ....	*	*	*	*	*	*
	<b>Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	*	*	*	*	*	*
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*

*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 количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы.*



### 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)						Учебная, часов	Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Всего, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)		
			В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1. .....	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2. .....	*	*	*	*	*	*	*	*	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	*							*	
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы.



### 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
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
ПМ 1. номер и наименование ПМ		*	
МДК 1. ....		*	
номер и наименование МДК			
<b>Раздел 1.</b>			
Наименование раздела (при наличии)			
Тема 1.1. ....	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
номер и наименование темы	1. ....		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1. ....		**
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1. ....		
Самостоятельная работа (при наличии, указываются темы домашних заданий)			
Тема 1.2. ....	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
номер и наименование темы	1. ....		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1. ....		**
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1. ....		
Самостоятельная работа (при наличии, указываются темы домашних заданий)			



<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено учебным планом в рамках МДК)</b>		
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		
МДК 2.... номер и наименование МДК		*
Раздел 1. Наименование раздела (при наличии)		
Тема 2.1. .... номер и наименование темы		*
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено учебным планом в рамках МДК)</b>		
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		
Учебная практика Виды работ .....		*
Производственная практика (для ППСЗ – (по профилю специальности) Виды работ .....		*
<b>Всего</b>		*

(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта)



## 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)

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 учебную / производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: \_\_\_\_\_

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ....

2. ....

3. ....

Дополнительные источники:

1. ....

2. ....

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

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по ПМ: \_\_\_\_\_



Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_

Мастера: \_\_\_\_\_

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

<b>Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт работы)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

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

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В  
РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения, БЫЛО	№ страницы с изменениями СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Хабаровский технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*номер по стандарту и название программы учебной дисциплины*

для специальности/профессии:

\_\_\_\_\_

код

\_\_\_\_\_

специальность /профессия

г. Хабаровск  
201 г.

ОДОБРЕНА  
на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
код наименование специальности / профессии

Организация-разработчик: КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж»

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность



**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение 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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы (если предусмотрены)	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
.....	*
указываются виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).	*
<b>Итоговая аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются</b>	

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

**Использование часов вариативной части:**

№	Дополнительные знания, умения, практический опыт	Наименование темы	Количество часов	Обоснование для включения в рабочую программу

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

(Наименование УД)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>			
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b> .....	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы (если предусмотрены)	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2</b>	<b>Содержание</b> .....	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы(если предусмотрены)	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b> .....	*	**



Лабораторные работы	*
Практические занятия	*
Контрольные работы(если предусмотрены)	*
Самостоятельная работа обучающихся	*
<b>Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)</b>	*
<b>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)</b>	*
<b>Всего:</b>	* (должно соответствовать 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. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_ . (указывается наименование 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, общие и профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п. 1.3. паспорта программы,</i>	

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



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения, БЫЛО	№ страницы с изменениями СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 17.09.2019 № 1

Согласовано:

Заместитель директора  
по учебной работе



И.Н. Воронежская

Юрисконсульт



Т.В. Дудникова