

Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
Техникум современных технологий

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
Протокол от 28 февраля 2023 г. № 2

Утверждено  
Приказом от «06» марта 2023 г.  
№ 17/од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по разработке и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, модулей и практик**

#### **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, согласованию и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

#### **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442.

#### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Применяются следующие термины и определения:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями СПО на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;
- Примерная основная профессиональная образовательная программа (ПОПОП СПО) – система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных образовательных программ профессионального образования в части компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ОПОП; итоговой аттестации выпускников;
- Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) – комплексный проект образовательного процесса в техникуме, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенной специальности и уровню подготовки;
- Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;
- Учебная дисциплина – часть образовательной программы, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных и общих компетенций;
- Профессиональный модуль – часть образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

В рамках каждого модуля осуществляется комплексное, синхронизированное изучение теоретических и практических аспектов вида профессиональной деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов (в зависимости от количества профессиональных компетенций) и учебная и/или производственная практика, соответствующая виду профессиональной деятельности.

▪ 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 (МДК) – система знаний и умений, отражающая специфику вида

профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

- Дидактические единицы – структурный элемент содержания учебного материала, в рамках определенной учебной дисциплины.

- Практика производственная – вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

- Практика учебная – вид учебных занятий, использующийся для освоения начальных профессиональных умений в условиях учебных мастерских, лабораторий, баз и т.п. И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

- Вид профессиональной деятельности – 1) Определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования. 2) Совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда

- Контроль результатов обучения – процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся .

- Оценка результатов обучения – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

- Результаты профессионального обучения – 1) Общие и профессиональные компетенции, соответствующие определенному уровню образования и квалификации. 2) Социально и профессионально значимые характеристики качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Нормы положения подлежат применению всеми структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

4.2. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП СПО.

4.3. Функции рабочей программы:

- нормативная функция – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- функция целеполагания – определяет цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- функция определения содержания образования – фиксирует содержание учебного материала, подлежащего усвоению обучающимися, а также уровень усвоения;

- процессуальная функция – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная функция – выявляет уровни усвоения содержания учебного материала, объекты, формы и методы контроля уровня освоения профессиональных и общих компетенций.

4.4. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана с ежегодной корректировкой по согласованию с работодателями.

4.5. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, виду практик, входящим в состав ОПОП СПО по специальности и профессии.

4.6. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий отделением и заведующие кафедрами (в техникуме) и специалист по учебной работе (в филиале техникума).

4.7. Контроль процессов и результатов разработки рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.8. Непосредственным исполнителем разработки рабочей программы является ведущий преподаватель или коллектив авторов.

4.9. Рабочая программа дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

4.10. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: ФГОС СПО по соответствующей специальности; примерной ОПОП по специальности (для ФГОС актуализированных и ТОП-50); ОПОП по специальности, разработанной в техникуме; учебному плану специальности, а также примерной программе учебной дисциплины, профессионального модуля (при наличии).

4.11. При разработке рабочей программы учитываются:

- требования ФГОС СПО или примерной ОПОП по специальности, расположенной в Реестре примерных программ по адресу в сети Интернет <https://firpo.ru/spo-programms/>;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

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

- материальные и информационные возможности техникума;

- новейшие достижения в данной профессиональной области.

4.12. Процесс разработки рабочей программы включает:

- Анализ нормативной документации (ФГОС СПО, базисного учебного плана), информационной, методической и материальной баз техникума;
- Анализ требований работодателя;
- Анализ имеющейся в библиотеке техникума основной и дополнительной литературы;
- Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторной базы;
- Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- Формирование содержания рабочей программы;
- Согласование рабочей программы на заседании кафедры;
- Согласование рабочей программы с организацией-работодателем (для рабочих программ профессиональных модулей и практик);
- Утверждение рабочей программы.

4.13. В ходе работы с ФГОС СПО необходимо изучить:

- Требования к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля (перечень общих и профессиональных компетенций, практический опыт, умения и знания, формирующие общие и профессиональные компетенции);
- Все образовательные результаты («уметь», «знать») дисциплин стандарта, а не только конкретного модуля, чтобы избежать как избыточности теоретического материала в содержании программы модуля, так и его недостаточности.

4.14. Анализ базового учебного плана позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей и входящих в них междисциплинарных курсов, виды учебных занятий, этапы учебной и производственной практик, объемы времени (в часах) на лабораторные и практические занятия, виды государственной (итоговой) аттестации.

Анализ содержания БУП показывает:

- как различные учебные дисциплины соотносятся между собой по семестрам;
- с какими учебными дисциплинами соотносятся МДК, входящие в состав модуля;
- как распределить материал между МДК и учебными дисциплинами, чтобы содержание не повторялось (иначе: что оставить в содержании дисциплины, что перенести в МДК);
- какие дисциплины должны целиком предшествовать модулю;
- какие дисциплины должны изучаться параллельно с модулем;
- какие виды работ учебной/производственной практики должны закреплять знания, полученные при изучении МДК.

4.15. Анализ требований работодателей к результатам изучения профессионального модуля заключается в изучении и учете требований работодателей к профессиональной деятельности специалистов в содержании ОПОП.

Под требованиями работодателей понимаются их ожидания относительно компетенций работников конкретной специальности и определенного квалификационного уровня, которые выявляются с помощью анализа трудовой деятельности.

В процессе взаимодействия с работодателями членам рабочей группы необходимо четко понимать, что заложено в требованиях стандарта и чего не хватает. В случае, если работодателями выдвигаются дополнительные требования за пределами ФГОС, то следует определить:

- количество часов из вариативной части, требуемых на углубление освоения имеющихся профессиональных компетенций;
- необходимость введения дополнительных профессиональных компетенций. При введении дополнительных компетенций необходимо самостоятельно определить опыт практической деятельности, умения и знания и объем часов на их освоение;

4.16. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

4.17. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишнего слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

4.18. Текст (кроме титульного листа) набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 10 или 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Текст таблиц набирается тем же шрифтом, кегль 10.

Допустимые поля страниц:

- листы с книжной ориентацией – слева – 2,5 см, справа – 1,0 см, сверху и снизу – 1,5 см;
- листы с альбомной ориентацией – сверху – 2,5 см, снизу – 1,0 см, справа и слева – 1,5 см.

Нумерация листов сквозная, располагается вверху каждого листа справа. На титульном листе номер страницы не проставляется.

4.19. Содержание дисциплины может начинаться с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

4.20. 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 федеральных государственных образовательных стандартов; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

4.21. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине.

4.22. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Образовательное учреждение имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

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

4.24. При раскрытии содержания учебного материала, лабораторных и (или) практических занятий, контрольных работ должно соблюдаться следующее требование: объем аудиторной работы обучающихся должен быть кратным 2 часам. При этом в таблице должно быть выделено, какие вопросы темы, лабораторной работы или практического занятия рассматриваются каждые 2 часа, отведенные на данную тему.

4.25. Если в соответствующей теме не предусмотрен какой-либо вид работы/занятий, то после наименования делается отметка «*не предусмотрено*», графа «Объем часов» остается пустой. Не допускается удаление соответствующих строк с наименованием не предусмотренных видов занятий.

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

4.27. Напротив вопросов темы в строках содержания учебного материала проставляется уровень освоения учебного материала. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4.28. Тематика самостоятельной работы должна отражать вид и содержание деятельности студента, иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, содержание дисциплины. В самостоятельную работу включается все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучена дисциплина. При планировании самостоятельной внеаудиторной 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 видеозаписей, 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 вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

4.29. При составлении списка литературы учитывается ее новизна (основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет) и доступность литературы для обучающихся.

4.30. Источники информации оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами. В настоящее время действуют:

- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;
- ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
- ГОСТ 7.32-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

#### 4.31. Сведения об источниках информации включают:

- Книга – фамилию автора и его инициалы, после точки – наименование литературного источника, а затем место издания, наименование издательства, год издания, число страниц.
- Статья из периодического издания – фамилию автора и его инициалы, после точки – наименование статьи, после двух косых черт – наименование издания, год издания, номер издания, страницы расположения статьи.
- Государственные стандарты и другие нормативные документы – наименование документа, его номер и заголовок.
- Сетевые электронные ресурсы – фамилию и инициалы автора (если указаны), название ресурса, адрес ресурса.

4.32. При формулировке основных показателей оценки результата преимущественно используются отглагольные существительные или глаголы, описывающие действия.

Формулировки умений не должны совпадать с описанием действий, они должны отвечать на вопрос: «Как выполнить действие?».

Формулировки должны быть однозначно понятны студентам, родителям, методистам, администрации, а не только разработчикам программы.

Не рекомендуется использовать в графе «Основные показатели оценки результата» слова с оценочной окраской (качество, точность, грамотность и т.д.)

#### 4.33. В качестве предмета оценивания могут выступать:

- продукт учебной деятельности;
- продукт производственной деятельности;
- результат наблюдения за деятельностью.

<b>Деятельность</b>	<b>Предмет оценивания</b>
Выбирать	Объекты, оборудование, условия (производства, финансирования, деятельности, отдыха и т.п.), приспособления и инструменты для обеспечения производства, технологию, формы, методы, способы действий, поставщиков, потребителей, место действий, пути развития, пути решения задач, и т.п.
Выделять	Главное, ключевое, второстепенное, элементы, образы, образцы, Способы, модели, законы, критерии для выполнения деятельности в модельных условиях и т. п.
Оформлять	Техническую, конструкторскую, технологическую, планирующую, проектную, учетно-отчетную документацию, выставки, предметы, картины, интерьеры, товары и т.п.
Характеризовать	Результаты, элементы (деятельности), процессы, явления и т.п.
Демонстрировать	Действия, деятельность, процессы, результаты (умения, навыки, опыт, знания, готовый продукт) и т.п.
Определять	Признаки, параметры характеристики, величины, методы, средства, решения, технологии, приемы, законы, неисправности, качество, порядок (допуска, выполнения, поведения, действий) и т.п.
Проектировать	Элементы производства, элементы процессов, элементы конструкции результаты действий, результаты деятельности и т.п.
Моделировать	Результаты решений модельных ситуаций профессиональной деятельности
Создавать	Продукты деятельности, условия деятельности, физические объекты (чертежи, эскизы, схемы, документы) и т.п.
Планировать	Способы, методы, приемы, алгоритм (порядок действий), средства, модели, производство продукции, пути, цели, задачи развития, результаты (производства, действий, деятельности)
Анализировать	Ситуации, состояния, результаты, процессы, действия, факты, явления т.п.
Оценивать	Товар, продукцию, результат, действия, деятельность и т.п.
Рассчитывать	Трудоемкость, площади, операции, объемы, показатели, процессы и т.п.
Разрабатывать	Предложения, планы, процессы, условия, проекты, методики, алгоритмы, конструкции, технологии и т.п.
Толковать	Законы, нормативные правовые акты, чертежи, схемы и др.
Решать	Задачи, ситуационные задачи, проблемы с использованием известных методов, средств, законов, теорий, закономерностей и т.п.
Обосновывать	Способы, модели, законы, критерии для выполнения деятельности в модельных условиях, предложения, цели, задачи, планы и т.п.
Доказывать	Закономерности, эффективность решений, действий и т.п.
Изготавливать	Детали, продукцию, макеты, инструмент, приспособления и т.п.
Проводить	Документы, записи в документах, учетные, бухгалтерские, банковские документы и т.п.
Участвовать	В процессе, в работах работ по монтажу и ремонту, в работах по устранению недостатков в анализе, в руководстве, в планировании, в изготовлении продукции, в организации производства, в мероприятиях и т.п.

4.34. Формулировка результатов освоения общих компетенций должна содержать указания на:

- конкретные объекты воздействия и условия деятельности;
- ценности и мотивы, которыми руководствуется обучающийся;
- знания и умения, которые применяет обучающийся.

4.35. Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство.

Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специальности и специфики профессионального модуля. Формами и методами текущего контроля результатов освоения дисциплины могут быть тестирование по отдельным разделам и темам модуля, экспертная оценка защиты лабораторной работы, экспертная оценка выполнения практического задания, письменные домашние задания, подготовка докладов, рефератов, эссе, разработка групповых и индивидуальных проектов, защита отчета по практике и т.п.

Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких умений и знаний или элементов общих и профессиональных компетенций (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю определяется в соответствии с учебным планом.

4.36. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года. В зависимости от характера изменений и их масштабности изменения оформляются в Листе изменений (форма утверждается приказом директора) – если вносимые изменения не затрагивают изменение объема изучения дисциплины, курса или модуля, либо измененная рабочая программа оформляется и утверждается как вновь созданная программа – если был изменен объем изучения.

Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в нормативных актах Министерства просвещения РФ;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения кафедры или учебного отдела техникума по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

4.37. Список литературы и иных источников должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в техникуме новой литературы, а также с учетом устареваемости источников.

4.38. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, что отражается в протоколе заседания кафедры. Гриф согласования оформляется в следующей редакции: «Одобрена кафедрой, протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_».

4.39. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания кафедры программа согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

4.40. Рабочие программы профессиональных модулей и практик подлежат обязательному согласованию с организациями-работодателями. Гриф согласования ставится на титульном листе рабочей программы модуля, практик.

4.41. Согласованная рабочая программа утверждается на заседании педагогического совета и приказом директора техникума.

4.42. Утвержденная рабочая программа дисциплины сдается в бумажном и электронном варианте заведующему отделением или заведующему кафедрой (в техникуме), в учебный отдел филиала, которые формируют электронную базу рабочих программ и осуществляют ее программно-технологическое сопровождение.

4.43. Преподаватель, являющийся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу, представляемому в отделение техникума (филиала).

## 5. Структура, содержание и оформление рабочей программы учебной дисциплины

5.1. Рабочая программа дисциплины - документ, являющийся частью ОПОП СПО образовательного учреждения и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО.

5.2. Рабочая программа дисциплины должна содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. паспорт программы учебной дисциплины;
4. структура и содержание учебной дисциплины;
5. условия реализации программы учебной дисциплины;
6. контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

5.3. Требования к содержанию и оформлению структурных частей рабочей программы учебной дисциплины.

5.3.1. Титульный лист должен содержать следующие элементы:

Наименование образовательного учреждения	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Наименование кафедры, на которой реализуется учебная дисциплина	Кафедра ... Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный</b> , строчными буквами, начало предложения с большой буквы, выровнять по центру

Блок утверждения директором техникума (филиала)	УТВЕРЖДАЮ Директор АНО ПОО ТСТ _____ Л.П. Царенко « ____ » _____ 20__ г. Шрифт – 14 пт, Обычное начертание, отступ слева – 9 см
Наименование документа	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Шрифт – 18 пт, <b>Полужирный, ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ</b> , выровнять по центру
Наименование дисциплины с указанием ее кода по учебному плану	Шрифт – 16 пт, <b>Полужирный, ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ</b> , выровнять по центру
Указание цикла учебного плана, к которому относится дисциплина	«... цикла» <i>основной профессиональной образовательной программы по специальности</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру
Код и наименование специальности(тей)	Шрифт – 16 пт, <b>Полужирный подчеркнутый курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру. Наименование специальности указывается в кавычках
Указание уровня подготовки	<i>базовый (или углубленный) уровень подготовки</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру
Указание места и года разработки	<i>Ставрополь (или Изобильный), 20__</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный</b> , строчными буквами, выровнять по центру

5.3.2. На **оборотной стороне титульного листа** оформляются сведения о рассмотрении программы кафедрой, согласовании с заместителем директора по УМР, рассмотрении на заседании педагогического совета (шрифт – 12 пт, Обычное начертание, выровнять текст по левому краю):

РАЗРАБОТАНО  
Кафедрой \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
АНО ПОО ТСТ  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.3.3. На следующем листе указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об организации-разработчике и авторе рабочей программы (шрифт – 12 пт, Обычное начертание, выровнять текст по ширине):

<p>Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>код и наименование специальности базовой (или углубленной) подготовки</i> (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от « ____ » _____ 202__ г. № ____), входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей <i>код и наименование укрупненной группы направлений подготовки</i>.</p> <p>Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий.</p> <p>Разработчик: _____ И.О. Фамилия, преподаватель кафедры</p>
---

5.3.4. Содержание оформляется как перечень структурных частей рабочей программы с указанием страницы начала разделов.

5.3.5. Паспорт программы дисциплины включает в себя следующие части.

– Область применения программы. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

– Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы. Место дисциплины в структуре ОПОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему

гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

– Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена дисциплина. 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. Перечень формируемых компетенций, знаний и умений должен строго соответствовать перечисленным в ФГОС СПО по данной дисциплине. Если дисциплина относится к вариативной части ОПОП – перечень формируемых компетенций, знаний и умений определяется преподавателем самостоятельно и согласовывается с выпускающей кафедрой. При этом нумерация и формулировка компетенций, выбранных из ФГОС СПО, не изменяется. Допускается добавление новых компетенций, не содержащихся в соответствующем ФГОС СПО. Нумерация таких компетенций должна продолжать нумерацию компетенций ФГОС СПО.

– Раздел Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины для дисциплин общеобразовательного цикла формируется в соответствии с примерной программой общеобразовательной дисциплины.

– Количество часов на освоение программы дисциплины.

Объем учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_ часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем \_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_ часов.

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

1. объём дисциплины и виды учебной работы;
2. тематический план и содержание учебной дисциплины.

– В таблице «Объём дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

– Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала – вопросы тем (с указанием дидактических единиц), лабораторных работ, практических занятий, контрольных работ, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов, уровень их освоения.

– По каждому разделу указывается:

1. номер и наименование раздела;
2. номер и наименование темы.

– По каждой учебной теме раздела приводятся:

1. содержание учебного материала – вопросы темы (с указанием дидактических единиц);
2. лабораторные работы (порядковый номер и наименование)
3. практические занятия (порядковый номер, виды деятельности и наименование вопросов)
4. контрольные работы;
5. самостоятельная работа обучающихся (виды деятельности).

– Если в рамках изучения дисциплины предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта) – после тем приводится тематика курсовых работ (проектов) с указанием общего объема часов аудиторной работы, отводимого на выполнение курсовой работы (проекта).

– Последняя строка таблицы является итоговой. Объем часов в данной строке должен соответствовать объему времени, отводимому на изучение учебной дисциплины, отраженному в таблице «Объём дисциплины и виды учебной работы».

– После всей таблицы приводится расшифровка уровней освоения учебного материала (см. п. 4.27).

5.3.7. Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя:

– Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО или Примерной ОПОП по специальности (для ФГОС актуализированных и ТОП-50). Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому кабинету в отдельности.

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

#### 1. Основные источники

Данный параграф состоит из перечня основных учебников и учебных пособий, имеющих гриф федеральных органов исполнительной власти и учебно-методических объединений.

#### 2. Дополнительные источники

В настоящий параграф включаются помимо различной учебной и учебно-методической литературы официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В данный параграф включаются методические издания по дисциплине, конспекты лекций и т.п.

#### 3. Интернет-ресурсы

В настоящий параграф включаются ссылки на интернет-сайты, информация которых может быть



использована обучающимися в процессе изучения дисциплины.

– Общие требования к организации учебного процесса. В данном параграфе указывается семестр изучения дисциплины, порядок организации самостоятельной работы обучающихся, организация консультаций обучающихся.

5.3.8. 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.

5.4. Пример оформления структурных частей рабочей программы дисциплины – Приложение 1.

## 6. Структура, содержание и оформление рабочей программы профессионального модуля

6.1. Рабочая программа профессионального модуля должна определять роль и значение соответствующего вида профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (практического опыта, умений и знаний), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

6.2. Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. паспорт рабочей программы профессионального модуля;
4. результаты освоения профессионального модуля;
5. структура и содержание профессионального модуля;
6. условия реализации программы профессионального модуля;
7. контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

6.3. Требования к содержанию и оформлению структурных частей рабочей программы профессионального модуля.

6.3.1. Титульный лист должен содержать следующие элементы:

Наименование образовательного учреждения	АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Блок согласования с организацией-работодателем	СОГЛАСОВАНО (должность лица, наименование организации) _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 20__ г. Шрифт – 14 пт, Обычное начертание
Блок утверждения директором техникума (филиала)	УТВЕРЖДАЮ Директор АНО ПОО ТСТ _____ Л.П. Царенко « ____ » _____ 20__ г. Шрифт – 14 пт, Обычное начертание, данный блок устанавливается напротив блока согласования с организацией-работодателем
Наименование документа	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Шрифт – 18 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Наименование профессионального модуля с указанием его кода по учебному плану	Шрифт – 16 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Указание ОПОП	<i>основной профессиональной образовательной программы по специальности</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру
Код и наименование специальности	Шрифт – 16 пт, <b>Полужирный подчеркнутый курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру. Наименование специальности указывается без кавычек
Указание уровня подготовки	<i>базовый (или углубленный) уровень подготовки</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру
Указание места и года разработки	<i>Ставрополь (или Изобильный), 20__</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный</b> , строчными буквами, выровнять по центру

6.3.2. На **оборотной стороне титульного листа** оформляются сведения о рассмотрении программы кафедрой и согласовании с заместителем директора по УМР (шрифт – 12 пт, Обычное начертание, выровнять текст по левому краю):

## РАЗРАБОТАНО

Кафедрой \_\_\_\_\_ дисциплин  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

## СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

## РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

АНО ПОО ТСТ

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.3.3. На следующем листе указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об организации-разработчике, авторе рабочей программы, сведения о рецензенте (шрифт – 12 пт, Обычное начертание, выровнять текст по ширине):

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности базовой (или углубленной)* подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_), входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей *код и наименование укрупненной группы направлений подготовки*.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, преподаватель кафедры

6.3.4. Содержание оформляется как перечень структурных частей рабочей программы с указанием страницы начала разделов.

6.3.5. Описание программы профессионального модуля включает в себя следующие части.

– Область применения программы. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО, с указанием основного вида профессиональной деятельности и соответствующих ему профессиональных компетенций. Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

– Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля. В данном параграфе указываются в соответствии с ФГОС СПО: виды практического опыта, умения и знания, овладеть которыми должен студент в ходе освоения профессионального модуля. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи профессионального модуля могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части. Перечень формируемых компетенций, знаний и умений должен строго соответствовать перечисленным в ФГОС СПО по данному профессиональному модулю. Нумерация добавляемых компетенций должна продолжать нумерацию компетенций ФГОС СПО.

– Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля.  
 всего – \_\_\_\_\_ ч.,

в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ ч., включая:

во взаимодействии с преподавателем – \_\_\_\_\_ ч.;

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ ч.;

- учебной практики – \_\_\_\_\_ ч.;

- производственной практики – \_\_\_\_\_ ч.;

- экзамен по модулю – \_\_\_\_\_ ч.

6.3.6. Раздел «Результаты освоения профессионального модуля» должен содержать указание на вид профессиональной деятельности и таблицу с перечисленными профессиональными и общими компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся.

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

1. тематический план профессионального модуля;

2. содержание обучения по профессиональному модулю.

– В таблице «Тематический план профессионального модуля» указываются коды профессиональных компетенций, распределенные по разделам профессионального модуля (по междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практикам, включенным в профессиональный модуль), общий объем времени, отводимый

на изучение профессионального модуля и МДК, объем часов обязательной учебной нагрузки, самостоятельной работы, практик.

– Таблица «Содержание обучения по профессиональному модулю» включает в себя сведения о наименовании разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем, содержание учебного материала – вопросы тем (с указанием дидактических единиц), лабораторных работ, практических занятий, контрольных работ, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов, уровень их освоения.

– По каждому разделу указывается:

1. номер и наименование раздела;
2. код и наименование МДК;
3. номер и наименование темы.

– По каждой учебной теме раздела приводятся:

1. содержание учебного материала – вопросы темы (с указанием дидактических единиц);
2. лабораторные работы (порядковый номер и наименование)
3. практические занятия (порядковый номер, виды деятельности и наименование вопросов)
4. контрольные работы;
5. самостоятельная работа обучающихся (виды деятельности).

– В конце таблицы после последней темы в отдельных строках указываются виды работ по учебной и/или производственной практикам с указанием общего объема часов, отводимых на практику и на каждый вид работ.

– Если в рамках изучения профессионального модуля предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта) – после практик приводится тематика курсовых работ (проектов) с указанием общего объема часов аудиторной работы, отводимого на выполнение курсовой работы (проекта).

– Последняя строка таблицы является итоговой. Объем часов в данной строке должен соответствовать объему времени, отводимому на изучение модуля, отраженному в таблице «Тематический план профессионального модуля».

– После всей таблицы приводится расшифровка уровней освоения учебного материала (см. п. 4.27).

6.3.8. Раздел «Условия реализации программы профессионального модуля» включает в себя:

– Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО или Примерной ОПОП по специальности (для ФГОС актуализированных и ТОП-50). Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому кабинету в отдельности.

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

#### 1. Основные источники

Данный параграф состоит из перечня основных учебников и учебных пособий.

#### 2. Дополнительные источники

В настоящий параграф включаются помимо различной учебной и учебно-методической литературы официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В данный параграф включаются методические издания по дисциплине, конспекты лекций и т.п.

#### 3. Журналы

В настоящий параграф включаются наименования периодических изданий с указанием наименования издательства, используемых для освоения профессионального модуля.

#### 4. Интернет-ресурсы

В настоящий параграф включаются ссылки на интернет-сайты, информация которых может быть использована обучающимися в процессе изучения дисциплины.

– Общие требования к организации учебного процесса. В данном параграфе указываются виды планируемых аудиторных занятий, тип проводимых практик (концентрированная, распределенная) с указанием мест проведения практик (обобщенно), наименование учебных дисциплин, предшествующих изучению профессионального модуля, порядок организации самостоятельной работы обучающихся, организация консультаций обучающихся, перечисляются формы проведения аудиторных занятий (активные, интерактивные), указывается форма итоговой аттестации по профессиональному модулю (квалификационный экзамен).

– Кадровое обеспечение образовательного процесса – приводятся требования к квалификации педагогических и инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), требования к квалификации педагогических кадров и мастеров, осуществляющих руководство практикой (образование, опыт работы по специальности, повышение квалификации и стажировки).

6.3.9. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» 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.

6.4. Пример оформления структурных частей рабочей программы профессионального модуля – Приложение

## 7. Структура, содержание и оформление рабочей программы практики (учебной, производственной по профилю специальности)

7.1. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся, проводится в соответствии с принятым в техникуме Положением.

7.2. Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по осваиваемой специальности.

7.3. Учебная практика имеет целью формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

7.3. Профессиональная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по избранной специальности.

7.4. Рабочая программа учебной/производственной практики определяет объем и содержание компетенций (практического опыта), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

7.5. Структурными элементами рабочей программы учебной/производственной практики являются:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. паспорт рабочей программы учебной/производственной практики;
4. результаты освоения рабочей программы учебной/производственной практики;
5. тематический план и содержание учебной/производственной практики;
6. условия реализации программы учебной/производственной практики;
7. контроль и оценка результатов освоения учебной/производственной практики.

7.6. Требования к содержанию и оформлению структурных частей рабочей программы учебной/производственной практики.

7.6.1. Титульный лист должен содержать следующие элементы:

Наименование образовательного учреждения	АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Блок согласования с организацией-работодателем	СОГЛАСОВАНО (должность лица, наименование организации) _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 20__ г. Шрифт – 14 пт, Обычное начертание
Блок утверждения директором техникума (филиала)	УТВЕРЖДАЮ Директор АНО ПОО ТСТ _____ Л.П. Царенко « ____ » _____ 20__ г. Шрифт – 14 пт, Обычное начертание, данный блок устанавливается напротив блока согласования с организацией-работодателем
Наименование документа	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (или ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ Шрифт – 18 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Наименование профессионального модуля с указанием его кода по учебному плану	<b>ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b> _____ Шрифт – 16 пт, <b>Полужирный</b> , ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, выровнять по центру
Указание ОПОП	<i>основной профессиональной образовательной программы по специальности</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру
Код и наименование специальности	Шрифт – 16 пт, <b>Полужирный подчеркнутый курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру. Наименование специальности указывается в кавычках
Указание уровня подготовки	<i>базовый (или углубленный) уровень подготовки</i> Шрифт – 14 пт, <b>Полужирный курсив</b> , строчными буквами, выровнять по центру

Указание места и года разработки	Ставрополь (или Изобильный), 20__ Шрифт – 14 пт, Полужирный, строчными буквами, выровнять по центру
----------------------------------	--

7.6.2. На **оборотной стороне титульного листа** оформляются сведения о рассмотрении программы кафедрой и согласовании с заместителем директора по УМР (шрифт – 12 пт, Обычное начертание, выровнять текст по левому краю):

РАЗРАБОТАНО  
Кафедрой \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
АНО ПОО ТСТ  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.6.3. На следующем листе указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об организации-разработчике, авторе рабочей программы, сведения о рецензенте (шрифт – 12 пт, Обычное начертание, выровнять текст по ширине):

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности базовой (или углубленной)* подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_), входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей *код и наименование укрупненной группы направлений подготовки*.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий.

Разработчик:  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, преподаватель кафедры \_\_\_\_\_

7.6.4. Содержание оформляется как перечень структурных частей рабочей программы с указанием страницы начала разделов.

7.6.5. Паспорт рабочей программы учебной/производственной практики включает в себя следующие части.

– Область применения программы. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО, с указанием основного вида профессиональной деятельности и соответствующих ему профессиональных компетенций. Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

– Цели и задачи учебной/производственной практики – указать цель и задачи вида практики с учетом вида профессиональной деятельности, изучаемого в рамках профессионального модуля. В данном параграфе также указываются требования к результатам освоения учебной/производственной практики с указанием видов профессиональной деятельности и кодов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО;

– Количество часов на освоение рабочей программы учебной/производственной практики – указать общий объем времени, отводимый на практику, в том числе с распределением по семестрам.

– Формы контроля – указать формы промежуточного контроля результатов освоения учебной/производственной практики.

7.6.6. Раздел «Результаты освоения рабочей программы учебной/производственной практики» должен содержать указание на вид профессиональной деятельности и таблицу с перечисленными профессиональными и общими компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся.

7.6.7. Раздел «Тематический план и содержание учебной/производственной практики» должен содержать таблицы:

1. тематический план учебной/производственной практики;
2. содержание учебной/производственной практики.

– В таблице «Тематический план учебной/производственной практики» указываются коды профессиональных и общих компетенций, виды работ по каждой компетенции, наименование тем занятий (для учебной практики), объем времени, отводимый на изучение каждой темы/вида работ.

– Таблица «Содержание учебной/производственной практики» включает в себя сведения о наименовании видов работ и тем, содержание учебного материала – вопросы тем (с указанием дидактических единиц), объем часов, уровень их освоения.

– Виды работ по учебной/производственной практике должны точно соответствовать видам работ, указанным в рабочей программе профессионального модуля.

– Последняя строка таблицы является итоговой. Объем часов в данной строке должен соответствовать объему времени, отводимому на учебную/производственную практики, отраженному в Паспорте учебной/производственной практики.

– После всей таблицы приводится расшифровка уровней освоения учебного материала (см. п. 4.27). При этом в рамках прохождения практики не может использоваться 1 уровень освоения учебного материала.

7.6.8. Раздел «Условия реализации рабочей программы учебной/производственной практики» включает в себя:

– Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с разделом VII ФГОС СПО. Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому кабинету в отдельности.

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

#### 1. Основные источники

Данный параграф состоит из перечня основных учебников и учебных пособий, имеющих гриф федеральных органов исполнительной власти и учебно-методических объединений.

#### 2. Дополнительные источники

В настоящий параграф включаются помимо различной учебной и учебно-методической литературы официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В данный параграф включаются методические издания по дисциплине, конспекты лекций и т.п.

#### 3. Журналы

В настоящий параграф включаются наименования периодических изданий с указанием наименования издательства, используемых для освоения профессионального модуля.

#### 4. Интернет-ресурсы

В настоящий параграф включаются ссылки на интернет-сайты, информация которых может быть использована обучающимися в процессе изучения дисциплины.

– Общие требования к организации учебного процесса. В данном параграфе указывается тип учебной/производственной практики (концентрированная, распределенная) с указанием мест проведения практик (обобщенно).

– Кадровое обеспечение образовательного процесса – приводятся требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой (образование, опыт работы по специальности, повышение квалификации и стажировки).

7.6.9. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения программы учебной/производственной практики» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки. Результаты обучения раскрываются через приобретенные обучающимися умения и навыки практической деятельности, направленные на формирование профессиональных, которые переносятся из паспорта программы.

Компетенции должны быть соотнесены с умениями и навыками практической деятельности. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

7.7. Пример оформления структурных частей рабочей программы учебной/производственной практики – Приложение 3.

Макет оформления рабочей программы учебной дисциплины

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО ТСТ  
\_\_\_\_\_ Л.П. Царенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

« \_\_\_\_\_ цикла» *основной профессиональной  
образовательной программы по специальности*

---

*базовый (углубленный) уровень подготовки*

Ставрополь, 20\_\_

РАЗРАБОТАНО

Кафедрой \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета АНО ПОО ТСТ

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности базовой (или углубленной)* подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_), входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей *код и наименование укрупненной группы направлений подготовки*.

**ИЛИ – для дисциплин общеобразовательного цикла**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, преподаватель кафедры \_\_\_\_\_

стр.

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

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

---

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_.

Рабочая программа дисциплины « \_\_\_\_\_ » может быть использована в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, а также в дополнительном образовании (*повышении квалификации, профессиональной переподготовке*) по специальности/профессии « \_\_\_\_\_ ».

### ИЛИ – для дисциплин общеобразовательного цикла

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

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

Учебная дисциплина « \_\_\_\_\_ » является дисциплиной \_\_\_\_\_ цикла.

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

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере \_\_\_\_\_, а также формирование профессиональных и общих компетенций:

<b>Формируемые у обучающихся компетенции</b>
<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК...
<b>Общие компетенции</b>
ОК...

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

1. ...
2. ...

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

1. ...
2. ...

### ИЛИ – для дисциплин общеобразовательного цикла

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

*В соответствии с примерной программой дисциплины*

### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
 во взаимодействии с преподавателем \_\_\_\_\_ часов;  
 самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Объем учебной нагрузки обучающегося (всего)</b>	
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	
лабораторные занятия	
контрольные работы	
выполнение курсовой работы (проекта)	
консультации	
промежуточная аттестация в форме _____ (экзамена, зачета, дифференцированного зачета)	<i>Проставляются, если экзамен</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе индивидуальный проект	
<b>Практическая подготовка (из общего объема)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины \_\_\_\_\_

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ...			
Тема 1.1. ...	Содержание учебного материала	2	1
	1. ...		
	2. ...	2	1
	3. ...		
	4. ...		
	Лабораторные работы – не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. ... Что будут делать		
2. ... Что будут делать	2		
Контрольные работы - Не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся ...Виды деятельности	4		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	2
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
	Лабораторные работы – не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
1. ...			
Контрольные работы - Не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся ...	2		
Раздел 2....			
Тема ...	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>Всего</b>		
<i>Курсовая работа – не предусмотрена (или перечень тем)</i>			

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 \_\_\_\_\_.

Оборудование учебного кабинета:

- ...;
- ...;
- ....

Технические средства обучения:

- ....

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### 1. Основные источники:

1. ...
2. ...
3. ...

##### 2. Дополнительные источники:

1. ...
2. ...

##### 3. Интернет-ресурсы

1. ...
2. ...

#### 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение дисциплины «\_\_\_\_\_» планируется в \_\_\_\_\_ семестре. Программой предусмотрена организация самостоятельной работы обучающихся в читальном зале библиотеки с выходом в Интернет. Для успешного овладения дисциплиной предусмотрено индивидуальное консультирование обучающихся.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения \_\_\_\_\_ занятий, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий, проектов, исследований.*

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК ...	Уметь: 1. ... 2. ... Знать: 1. ...; 2. ....	Текущий контроль в форме: ....
ПК ...	Уметь: 3. ... 4. ... Знать: 3. ...; 4. ....	Текущий контроль в форме: ....

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 компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК ...	...	...
ОК ...	...	



Макет оформления рабочей программы профессионального модуля

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО ТСТ

\_\_\_\_\_ Л.П. Царенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

*основной профессиональной образовательной программы по специальности*

---

*базовый (или углубленный) уровень подготовки*

Ставрополь, 20\_\_

РАЗРАБОТАНО

Кафедрой \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

АНО ПОО ТСТ

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности базовой (или углубленной) подготовки* (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_), входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей *код и наименование укрупненной группы направлений подготовки*.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, преподаватель кафедры \_\_\_\_\_

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности \_\_\_\_\_ (базовая / углубленная подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей \_\_\_\_\_ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): \_\_\_\_\_ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК ....

ПК ....

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области \_\_\_\_\_ деятельности при наличии среднего / полного общего образования.

## 1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля \_\_\_\_\_ является освоение теоретических и методологических положений по виду профессиональной деятельности \_\_\_\_\_.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

### иметь практический опыт:

1. ...;

2. ...

### уметь:

1. ...;

2. ...

### знать:

1. ...;

2. ...

## 1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – \_\_\_\_\_ ч.,

в том числе:

- объем учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ ч., включая:
  - во взаимодействии с преподавателем – \_\_\_\_\_ ч.;
  - самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ ч.;
- учебной практики – \_\_\_\_\_ ч.;
- производственной практики – \_\_\_\_\_ ч.;
- экзамен по модулю – \_\_\_\_\_ ч.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
	<i>Профессиональные компетенции</i>
ПК ...	
ПК ...	
	<i>Общие компетенции</i>
ОК ...	
ОК ...	



## 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
МДК. .01 ...			
Раздел 1. ...			
Тема 1.1. ...	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие		
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа <i>Виды деятельности</i>		
Тема 1.2. ...	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие		
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
	<b>Итого в ___ семестре</b>		
Раздел 2. ...			
Тема 2.1. ...	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие		
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
МДК. .02 ...			
Раздел 1. ...			
Тема 1.1. ...	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие		
	Лабораторные работы		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		



<b>Курсовая работа</b> Темы курсовых работ: 1. ...	20	3
<b>Виды работ:</b>		3
Работа с литературой, составление плана курсовой работы	2	
Работа над теоретической главой	6	
Работа над практической главой	6	
Составление введения и заключения	2	
Оформление курсовой работы	2	
Защита курсовой работы	2	
	Итого в семестре	
<b>Учебная/Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b> 1. ...		2,3
	<b>ВСЕГО</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_, лаборатории \_\_\_\_\_.

Оборудование учебного кабинета:

- ....
- ....

Технические средства обучения:

- ...
- ...
- ...

Оборудование лаборатории:

- ....
- ....

Технические средства обучения:

- ...
- ...
- ...

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную учебную/производственную практику.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

#### 1. Основные источники:

1. ...
2. ...
3. .

#### 2. Дополнительные источники:

1. ...
2. ...

#### 3. Журналы

...

#### 4. Интернет-ресурсы

...

### 4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Освоение ПМ « \_\_\_\_\_ » производится в соответствии с учебным планом по специальности \_\_\_\_\_ и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УМР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК « \_\_\_\_\_ », включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин \_\_\_\_\_.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной/производственной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся .

Наличие оценок по лабораторно-практическим занятиям и промежуточному контролю по МДК является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок и не сдачи результатов учебной/производственной практики студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования*, а также выполнения обучающимися *индивидуальных заданий*.

Результаты (освоенные Профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК ...	Иметь практический опыт: ... Уметь: ... Знать ...	Текущий контроль в форме: • <i>защиты результатов выполнения практических заданий;</i> • <i>выполнение тестовых заданий по темам МДК;</i>
ПК ...	Иметь практический опыт: ... Уметь: ... Знать ...	• <i>выполнение и защита курсовой работы по МДК;</i> • <i>промежуточный экзамен по МДК. __.01;</i> • <i>защита результатов прохождения</i>
ПК ...	Иметь практический опыт: ... Уметь: ... Знать ...	<i>учебной/производственной практики;</i> • <i>квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.04.</i>

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 компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК ...	...	...
ОК ...	...	

Макет оформления рабочей программы учебной/производственной практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ТЕХНИКУМ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО ТСТ

\_\_\_\_\_ Л.П. Царенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

\_\_\_\_\_  
*основной профессиональной образовательной программы по специальности*

\_\_\_\_\_  
*базовый или углубленный уровень подготовки*

Ставрополь, 20\_\_

РАЗРАБОТАНО

Кафедрой \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

АНО ПОО ТСТ

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности базовой (или углубленной)* подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_), входящей в укрупненную группу направлений подготовки и специальностей *код и наименование укрупненной группы направлений подготовки*.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Техникум современных технологий.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, преподаватель кафедры \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**



## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) *учебной/производственной* практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности \_\_\_\_\_ (базовая подготовка), \_\_\_\_\_ входящей в укрупненную группу специальностей \_\_\_\_\_ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): \_\_\_\_\_ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК ....

ПК ....

Программа *учебной/производственной* практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области \_\_\_\_\_ деятельности при наличии среднего / полного общего образования.

### 1.2. Цели и задачи учебной/производственной практики

**Цели учебной практики:** формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

**Цели производственной практики:** формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

**Задачи учебной/производственной практики:**

...

...

**Требования к результатам освоения учебной/производственной практики**

В результате прохождения учебной/производственной практик по виду профессиональной деятельности обучающийся должен освоить:

Виды профессиональной деятельности	Коды профессиональных компетенций
1.	
2.	
...	

### 1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной/производственной практики:

Всего – \_\_\_\_\_ часов,

в том числе:

\_\_\_\_\_ семестр – \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_ семестр – \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_ семестр – \_\_\_\_\_ часов.

**1.4. Форма промежуточного контроля:** дифференцированный зачет.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы *учебной/производственной* практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Коды профессиональных компетенций	Наименование результата освоения практики
-----------------------------------	---


### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практик

##### Тематический план учебной практики

Виды работ	Код ПК и ОК	Наименования тем практики	Количество часов по темам
	ПК..., ОК...	Тема 1.1	
		Тема 1.2	
	ПК..., ОК...	Тема 1.3	
		Тема ...	
	ПК..., ОК...	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
		Всего	

##### Тематический план производственной практики

Виды работ	Код ПК и ОК	Количество часов
	ПК..., ОК...	
	ПК..., ОК...	
	ПК..., ОК...	
Всего		

#### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
Вид работ...			
Тема 1.1.	Содержание:		
	1...		
	2...		
Тема 1.2.	Содержание:		
	1...		
	2...		
Вид работ...	Содержание:		
	1...		
	2...		
Тема ...	Содержание:		
	1...		
	2...		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);  
 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы *учебной/производственной* практики требует наличия лаборатории

---

Оборудование лаборатории:

- ....
- ....

Технические средства:

- ...
- ...

Инструменты и приспособления:

- ....
- ....

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

#### 1. Основные источники:

1. ...
2. ...
3. .

#### 2. Дополнительные источники:

1. ...
2. ...

#### 3. Журналы

...

#### 4. Интернет-ресурсы

...

### 4.3. Общие требования к организации общеобразовательного процесса

Учебная/производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла

---

*(указать характер проведения практики: рассредоточено, концентрированно).*

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– Инженерно-педагогический состав: педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

– Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях и курсы повышения квалификации по профилю специальности и информационно-коммуникационным технологиям не реже одного раза в 3 года.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения *учебной/производственной* практики осуществляется руководителем практики в процессе *проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.*

По результатам прохождения производственной практики студенты представляют в

техникум отчет о прохождении практики и дневник практики. Результаты производственной практики подлежат защите.

В результате освоения *учебной/производственной* практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Коды ПК и ОК	Показатели обучения (освоенные умения и навыки в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК ... ОК ...	Иметь практический опыт: ... Уметь: ...	
ПК ... ОК...	Иметь практический опыт: ... Уметь: ...	
ПК ... ОК...	Иметь практический опыт: ... Уметь: ...	