

Рассмотрено и согласовано на заседание педагогического совета горный протокол от 28.08.2026 №1	
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочей программы
учебного предмета / дисциплины/профессионального модуля
образовательной программы
ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей (далее - рабочая программа)

1.2 Настоящее положение разработано на основе:

• Федерального закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г .№ 273 -ФЗ ст.13, 73,74

Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- ФГОС СОО (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 с изменениями от 12. 02.2025)

-и с учетом ФОП СОО (Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 №371 (ред. от 01.08.2026)).

- Федеральных государственных образовательных стандартов СПО

- Устава колледжа

Данное положение распространяется на Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Акъярский горный колледж имени И. Тасимова» (далее -Колледж)

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения: -**Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

Примерная образовательная программа (ПОП) - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая колледжам для использования при разработке основных образовательных программ среднего профессионального образования (образования в части компетентностно-

- квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ПОП; государственной итоговой аттестации выпускников;

- **компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- **результаты обучения** - сформированные компетенции.

1.3. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ПОП (ППССЗ,ППКРС).

1.4. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины/модуля в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине/модулю.

1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана и утверждаются электронной цифровой подписью директора колледжа.

1. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому предмету, дисциплине/модулю, в соответствии с рабочим планом специальности/профессии. Ответственность за разработку рабочей программы несет заместитель директора по учебной работе. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих предметов, дисциплин, модулей и председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

1.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СОО

- ФГОС по соответствующей специальности (профессии);

- ПОП и учебному плану специальности (профессии).

1.3. При разработке рабочей программы учитываются:

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

- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;

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

- материальные и информационные возможности колледжа;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.4. Процесс разработки рабочей программы предмета, дисциплины включает:

1.4.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы колледжа.

1.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

1.4.3. Утверждение.

Рабочая программа рассматривается и рекомендуется цикловой комиссией, согласовывается заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем профессиональной образовательной организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТА, ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

2.1. Общие требования к построению рабочей программы предмета, дисциплины/модуля.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля) в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражать основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данного предмета, дисциплины (модуля) в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности/профессии;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий
- в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

2.2. Структурными элементами рабочей программы предмета, дисциплины являются:

Титульный лист;

Паспорт программы учебного предмета/ дисциплины;

Планируемые результаты освоения учебного предмета/дисциплины;

Содержание учебного предмета/дисциплины;

Тематическое планирование;

Условия реализации программы учебного предмета/дисциплины;

Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета/дисциплины;

Оценочные материалы.

3.3 Структурными элементами рабочей программы предмета, дисциплины/модуля являются:

Титульный лист;

Паспорт программы профессионального модуля;

Результаты освоения профессионального модуля;

Структура и содержание профессионального модуля

Условия реализации программы профессионального модуля;

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;

Оценочные материалы

3.4 Оформление рабочей программы осуществляется с учетом рекомендаций ФГБОУ ДПО ИРПО по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (Приложение 1, 2).

3. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

3.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

3.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;

- предложения предметной -цикловой комиссии;
- предложения разработчика рабочей программы.

3.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

3.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

3.5. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

5. Порядок подписания рабочих программ электронной цифровой подписью

5.1. После проверки председателем ПЦК всех рабочих программ и при отсутствии замечаний, председатель ПЦК передаёт их заместителю директора по УВР в электронном виде (в формате Word) в едином файле, распределённом по группам, для подписания электронной цифровой подписью директора.

5.2. Лицо, которому делегирована функция подписания программ, подписывает электронной цифровой подписью рабочие программы в электронном виде.

5.3. Процесс подписания рабочих программ осуществляется на рабочем месте, посредством сервиса ViPNet CSP в разделе «Подписать».

5.4. В результате подписания рабочей программы формируются два электронных документа: рабочая программа в формате Word и файл отсоединенной электронной подписи в формате *SIG.

6. ХРАНИЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Утвержденные рабочие программы предмета, УД/ПМ хранятся в методическом кабинете колледжа.

6.2 Подписанные рабочие программы (рабочая программа в формате Word и файл отсоединенной электронной подписи в формате *SIG) в электронном виде передаются преподавателям-разработчикам программы и методисту.

6.3 Хранение подписанных электронных рабочих программ осуществляется следующим образом:

6.4 . Преподаватель хранит подписанную рабочую программу на своем рабочем ПК.

6.5 . Заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, методист хранят подписанные рабочие программы на своем рабочем ПК

6.6 Подписанные электронные варианты рабочих программ хранятся на разных типах носителей: на USB носителе и оптическом диске (CD).

6.7 Ответственность за разработку, хранение, обновление программ возлагается на заместителя директора по УВР и методиста колледжа.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Титульный лист является первой страницей программы предмета, УД/ПМ, содержит основные реквизиты (Приложение Б,Г).

2. Паспорт программы содержит название программы профессионального модуля, описание области применения программы, цели и задачи модуля в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы предмета, УД/ПМ (Приложение В).

3. При описании области применения программы указывается, что программа предмета,

УД/ПМ является частью ППССЗ, ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии(указывается специальность/профессия), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

4. При описании требований к результатам освоения УД/ПМ раскрывается целевая установка освоения с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии.
5. В разделе «Результаты освоения предмета, УД/ПМ» указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности/профессии в табличной форме. В соответствии с учебным планом количество часов на освоение программы профессионального модуля указывается общий объем в часах, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка студента, нагрузка по учебной и производственной практике и самостоятельная работа.
6. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» (Приложение Д) отражает тематический план УД/ПМ, а также содержание обучения по УД/ПМ.
7. В тематическом плане ПМ указываются наименование разделов программы (Приложение Е). Наименование раздела УД/ПМ должно начинаться с отглагольного существительного и совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объема времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое (если таковое предусмотрено для данного модуля).
8. Содержание отражает структуру 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. 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 и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы ПМ. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.
9. Раздел программы «Условия реализации УД/ПМ» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД/ПМ (Приложение И).
10. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и 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).

11. Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по модулю, учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минпросвещения России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Общие требования и правила составления».

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

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

14. Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ» (Приложение К). Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий, (проектов, исследований – только для ПМ). ПМ содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

8. Требования к оформлению рабочей программы предмета, УД/ПМ

1. Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта TimesNewRoman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12, междустрочный интервал - полуторный (в таблице 2.2 -одинарный). Выравнивание по ширине.

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

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

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

5. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. Расположение листов — книжное, за исключением тематического планирования, которое выполнено в альбомном формате. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ НА ___ / ___ УЧЕБНЫЙ ГОД	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Должность, ФИО лица вынесшего изменения	

Образец оформления

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ НА 20_ /20_ УЧЕБНЫЙ ГОД	
№ изменения №1 от 05.09.2020 г., стр. № 15	
БЫЛО	СТАЛО
Зырянова, Н.Э. Crushingandgravityseparationequipment: учебное пособие по английскому языку для студентов специальностей: 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых/Н.Э. Зырянова. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015.- 38 с. – Текст:	Зырянова, Н.Э. Crushingandgravityseparationequipment: учебное пособие по английскому языку для студентов специальностей: 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых/Н.Э. Зырянова. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2019.- 40 с. – Текст:
Основание: актуализация основных источников	
<i>преподаватель английского языка</i>	<i>подпись А. Ф. Ишемгулова</i>



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство просвещения Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Актырский горный колледж имени И. Тасимова

Макет рабочей программы предмета, дисциплины

Рабочая программа учебного предмета/ дисциплины

(наименование предмета / дисциплины)

(код и наименование специальности/профессии)

_____ год

ПРИНЯТА

на Педагогическом совете

Протокол от “ ____ ” _____

№ _____

Утверждена
Приказ от “ ____ ” _____
Директор
_____/_____/_____
“ ____ ” ____ 20__ г.

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

код наименование / специальности(профессии)

Организация-разработчик: _____

Разработчик(и):

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

Стр

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины
3. Тематическое планирование
4. Условия реализации программы учебной дисциплины
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины учебного предмета
6. Оценочные материалы

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА /ДИСЦИПЛИНЫ

наименование предмета \ дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета/ дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена /ППКРС в соответствии с ФГОС СПО

Указать специальность /профессию

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена/ППКРС:

указать принадлежность предмета/дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

Указываются требования к умениям и знаниям, перечисляются ПК и ОК в соответствии с ФГОС по специальностям/профессиям

1.4. Количество часов на освоение программы предмета/дисциплины:

Объем ОП составляет _____ часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) _____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА/ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебного предмета/ дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии	*
Промежуточная аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются	

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

3. содержание учебного предмета/ дисциплины

перечисляются темы учебных занятий с указанием количества часов

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

2.2. Тематическое планирование _____

наименование			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1			
Тема 1.1	Содержание	*	
			**
			**
	Лабораторные занятия (если предусмотрены)	*	
	Практические занятия (если предусмотрены)	*	
	Контрольные работы (если предусмотрены)	*	
	Самостоятельная работа	*	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		
Раздел 2			
Тема 2.1	Оформляется аналогично Теме 1.1.		
			
	Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)	*	
	Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	*	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы над курсовой работой (проектом):		
	Всего:	*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА / ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Учебные кабинеты, мастерские, лаборатории указываются по перечню из ФГОС по специальности (указываются при наличии).

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 т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ К

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА / ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 паспорта программы	

Результаты переносятся из паспорта программы. Показатель представляет собой описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка, а также требования к выполнению отдельных действий и/или операций. Целесообразно проверять знания в комплексе с соответствующими им умениями, формулируя и единые показатели к ним.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Министерство просвещения Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ахьярский горный колледж имени И. Тасимова

Макет рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ _____
Указать индекс программы и название модуля согласно рабочему плану

(код и наименование специальности/профессии)

Группа _____

_____ год

ПРИНЯТА

на Педагогическом совете

Протокол от “ ____ ” _____

№ _____

Утверждена
Приказ от “ ____ ” _____
Директор
_____/_____/_____
“ ____ ” ____ 20__ г.

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

код наименование / специальности (профессии)

Организация-разработчик: _____

Разработчик(и):

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) - является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (ППССЗ)/ профессии (ППКРС)

код	название
<i>Указать специальность (специальности)/профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей/профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы профессионального модуля.</i>	

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям /профессиям,

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____
указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям /профессиям

Программа профессионального модуля может быть использована _____

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности/профессии СПО (указать код и наименование специальности/профессии СПО)

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

уметь: _____

знать: _____

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям/профессиям,

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - _____ часов, в том числе:

Объем ОП составляет _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося - _____ часов;

учебной и производственной практики - _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом _____ в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематическое планирование профессионального модуля очной формы обучения

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

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

3.1.1 Тематическое планирование профессионального модуля заочной формы обучения эти таблицы по содержанию часов разные

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (Объем ОП . Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная по профилю (специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, Часов	т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Т.Ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Т.Ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1								
	Раздел 2.....								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	(ввести число)							(повторить число)
	Всего:					*			

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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

Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для СПО(по профилю специальности)) Виды работ		*	
Раздел ПМ 2..... <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 2.1 <i>номер и наименование темы</i>		*	
Тема 2.2 <i>номер и наименование темы</i>		*	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания) тематика внеаудиторной самостоятельной работы		*	
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для СПО(по профилю специальности)) Виды работ		*	
Раздел ПМ 3..... <i>номер и наименование раздела</i>		*	

Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)	*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)	*	
Производственная практика (для СПО -(по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*	
Виды работ		
Всего	* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта примерной программы)	

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. 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).

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.

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 профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и 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 Минпросвещения России.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера ПО: _____.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

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