

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»**

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
от «30» августа 2017г

УТВЕРЖДАЮ:
директор ОБПОУ «Советский
социально-аграрный техникум
имени В.М.Клыкова»
А.Д.Миронов
Приказ № 27 от «30» августа 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ,
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО 50 НАИБОЛЕЕ ВОСТРЕБОВАННЫМ И ПЕРСПЕКТИВНЫМ
ПРОФЕССИЯМ И СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ**

2017г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и их хранение.

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

Рабочая программа разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (*далее — ФГОС СПО*).

1.2. Положение подлежит применению преподавателями всех предметно-цикловых методических комиссий (*далее — ПЦМК*).

Рабочие программы всех дисциплин и профессиональных модулей должны быть едиными по структуре.

2. Правовая основа

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 22 января 2014 г. № 31, от 15 декабря 2014 г. № 1580);
- Приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1059 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 2 ноября 2015 года № 831 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 05 августа 2013 г. № 661 (ред. от 12.04.2016) «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по профессиям (специальностям) среднего профессионального образования;
- Профессиональным стандартам по профессиям и специальностям;
- Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и

специальностям (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 февраля 2017 г. N 06-156 «О методических рекомендациях»).

3. Общие положения

3.1. Основные задачи рабочей программы

Задачи рабочей программы следующие:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины, профессионального модуля;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины, профессионального модуля по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля, уровня овладения учебным материалом по дисциплине, профессиональному модулю.

3.2. Основные критерии качества содержания программы

3.2.1. Программа должна:

- соответствовать структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности, профессии;
- раскрывать содержание соответствующих компетенций;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины, профессионального модуля;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине, профессиональному модулю;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины, профессионального модуля (особый акцент следует сделать на применении в курсе современных информационных технологий, эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса);
- соответствовать профессиональным стандартам по профессиям и специальностям.

3.3. Разработка рабочей программы

3.3.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, профессиональному модулю преподаваемым в техникуме. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей определяется предметно-цикловой методической комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, ПМ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких

специальностей, профессий при условии совпадения требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям, профессиям.

3.3.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая методическая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина, профессиональный модуль. Рабочие программы предоставляются преподавателями, мастерами п/о, председателям предметно-цикловых методических комиссий в распечатанном и электронном видах.

3.3.3. Предметно-цикловая методическая комиссия (ПЦМК) проверяет рабочие программы на предмет их соответствия ФГОС, требованиям рабочего учебного плана. При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору для исправления отмеченных недостатков. Срок исправления замечаний в зависимости от их характера - не более 5 рабочих дней.

3.3.4. После рассмотрения рабочих программ на заседании ПЦМК утверждаются директором техникума (в филиале техникума утверждается директором техникума).

3.3.5. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, ведущий учебную дисциплину, ПМ в текущем учебном году в соответствии с распределением учебной нагрузки в техникуме.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности /профессии/ о содержании дисциплины, профессионального модуля;
- учебному плану специальности, профессии.

3.3.7. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;
- требования организаций - потенциальных потребителей выпускников;
- требования предметно-цикловых методических комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;
- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области;
- требования профессиональных стандарты по профессиям и специальностям.

3.4. Хранение и доступность рабочей программы

3.4.1. Один экземпляр рабочей программы (на бумажном и электронном носителе) хранится у зав. отделением (в филиалах техникума – у зав. учебной частью).

3.4.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, мастера п/о ведущего дисциплину, профессиональный модуль.

3.5. Обновление программ

3.5.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦМК до 15 сентября учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в нее вносятся изменения и дополнения. Сведения о изменениях и дополнениях (при наличии) отражаются на 2 листе (Приложение №2).

3.5.2. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, вкладываются во все учтенные экземпляры.

Основанием для внесения изменений являются:

- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, профессиональному модулю по результатам работы в семестре;
- решение ПЦМК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

3.5.3. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям или профессиям;
- при утверждении нового учебного плана специальности или профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;

4. Порядок построения рабочей программы

4.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

4.2.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины, профессионального модуля и содержит основные реквизиты. В титульном листе указываются полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией), обязательные грифы «Утверждаю директор техникума» (дата) (в филиале техникума утверждается директором техникума); «Рассмотрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии (дата, номер протокола, председатель ПЦМК), наименование «Рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля», принадлежность специальности/профессии, год» (Приложение №1).

4.2.2. На втором листе указывается, на основе чего разработана рабочая программа, сведения об организации- разработчике, разработчике, сведения о внесении изменений и дополнений (при наличии) (Приложение №2).

4.2.3. На третьем листе указывается содержание рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля (Приложение №3). Каждый пункт содержания должен соответствовать номеру страницы, на которой он находится.

4.2.4. Структурное содержание основной части рабочей программы:

4.2.4.1. **Структурное содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины (Приложение 4):**

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины:

- область применения рабочей программы;
- место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (указать принадлежность дисциплины к учебному циклу), если дисциплина вводится за счет вариативной части указать (пример: Учебная дисциплина _____ относится к блоку _____дисциплин и составляет ___ часов учебной нагрузки из вариативной части ОПОП); если объем часов программы увеличен за счет вариативной части ОПОП, указать объем часов и темы (разделы) учебной дисциплины по которым увеличено количество часов (пример: За счет часов вариативной части ОПОП по специальности/профессии _____ увеличен объем часов на ___ часов на изучение темы/тем (раздела);
- цели и планируемые результаты освоения дисциплины (код ПК, ОК, умения, знания в соответствии ФГОС СПО).

2. Структура и содержание учебной дисциплины:

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины (курсовое проектирование указывается только для специальностей (если предусмотрено), для профессий не указывать).

3. Условия реализации программы учебной дисциплины:

- для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения;
- информационное обеспечение реализации программы (указать печатные издания (которые оформляются в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания (*ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.*) электронные издания (электронные ресурсы), дополнительные источники при необходимости (*Приложение №6*).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (результаты обучения, критерии оценки, методы оценки).

4.2.4.2. Структурное содержание основной части рабочей программы профессионального модуля (*Приложение 5*):

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля:

- область применения рабочей программы;
- цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля (перечень общих компетенций, перечень профессиональных компетенций);
- количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля (если объем часов программы увеличен за счет вариативной части ОПОП, указать объем часов и темы (разделы) профессионального модуля по которым увеличено количество часов (пример: За счет часов вариативной части ОПОП по специальности/профессии _____ увеличен объем часов на ___ часов на изучение темы/тем (раздела); для специальностей указать количество часов, отведенных на курсовой проект.

2. Структура и содержание профессионального модуля:

- структура профессионального модуля;

-тематический план и содержание профессионального модуля (курсовое проектирование указывается только для специальностей (если предусмотрено), для профессий не указывать).

3. Условия реализации программы профессионального модуля:

-для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения;

- информационное обеспечение реализации программы (указать печатные издания (которые оформляются в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания (ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.) электронные издания (электронные ресурсы), дополнительные источники при необходимости (Приложение №6).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии оценки, методы оценки).

4.2.5. 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.

4.2.6. Текст рабочих программ выполняется шрифтом Times New Roman, 12 кегль, интервал 1,15.

На титульном листе полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией) – полужирный шрифт Times New Roman, 10 кегль, одинарный интервал. заглавными буквами;

обязательные грифы «Утверждаю директор техникума» (дата) (в филиале техникума утверждается директором техникума); «Рассмотрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии (дата, номер протокола, председатель ПЦМК)» -шрифт Times New Roman, 12 кегль, одинарный интервал;

наименование «Рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля» - полужирным шрифтом Times New Roman, заглавными буквами, 14 кегль, одинарный интервал;

принадлежность специальности/профессии - шрифт Times New Roman, 12 кегль, интервал одинарный;

год – полужирный шрифт Times New Roman, 12 кегль (Приложение №1).

Рабочая программа нумеруется. Титульный лист не нумеруется. Нумерация начинается со второго листа с цифры 2.

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»**

РАССМОТРЕНА:

на заседании предметно-цикловой
методической комиссии _____

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦМК: _____ Ф.И.О.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

директор ОБПОУ «Советский социально-
аграрный техникум имени В.М. Клыкова»

_____ А.Д.Миронов

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Специальность/профессия (с указанием кода)

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии (специальностям, профессиям) среднего профессионального образования _____

Код наименование специальности(ей) профессии(ий)

Организация-разработчик: _____

Разработчик(ки):

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

Сведения об изменениях и дополнениях (при наличии)

Содержание

Стр.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ _____

(наименование дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО _____

указать код и наименование специальности/профессии

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: _____

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	*
в том числе:	
Теоретическое обучение	*
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
контрольная работа	*
Самостоятельная работа ¹	*
Промежуточная аттестация <i>(указать)</i>	*

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

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. ____	Содержание учебного материала	указывается количество часов на изучение темы в целом	***
	1. указывается перечень дидактических единиц темы каждое знание, указанное в п.1.3 должно найти отражение в дидактических единицах		
		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	указывается суммарное количество часов	
	1. ...указывается вид учебного занятия (лабораторная работа, практическое занятие) и его тематика. Например: «Лабораторная(-ые) работа(ы) «_____». Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение названных в спецификации умений	количество часов на данное(-ые) занятие(-я)	
...	количество часов на данное(-ые) занятие(я)		

	Самостоятельная работа обучающихся	количество часов	
Тема №.	Содержание учебного материала		***
	1.	*	
		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*	
	1.	*	
	...	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Курсовой проект (работа) <i>(для специальности если предусмотрено, для профессий не предусмотрено)</i>			
Тематика курсовых проектов (работ)		*	
1.			
п.			
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) <i>(если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</i>		*	
1.			
п.			
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) <i>(для специальности если предусмотрено)</i> <i>(указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования)</i>		*	
1.			

п.		
Промежуточная аттестация		
Всего:	*	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «_____»,
наименование кабинета из указанных в п.б.1 ПООП

оснащенный оборудованием: _____ (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: _____, (перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

В случае необходимости:

Лаборатория _____ (наименования лаборатории из указанных в п.б.1 ПООП) оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п 6.2.1 примерной программы по данной профессии (специальности).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

3.2.1. Печатные издания

1.

...

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.

...

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1.Приводится тематика дополнительных образовательных и информационных ресурсов, разработка которых желательная для освоения данной дисциплины.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i>	<i>Например: Тестирование</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		<i>Например: Оценка результатов выполнения практической работы</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ (наименование модуля)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО _____

_____ *указать код и наименование специальности/профессии*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности _____ и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	<i>Берутся в соответствии с ФГОС по профессии (специальности) компетенции формируемые в рамках данного модуля</i>
ОК N.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Берется из ФГОС по профессии (специальности)</i>
ПК 1.1.	
...

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	
уметь	
знать	

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____

Из них на освоение МДК _____

на практики _____, в том числе учебную _____

и производственную _____

курсовой проект _____ (для специальностей)

консультации _____

самостоятельная работа _____

промежуточную аттестацию _____

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК		Практики			
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
ПК ОК	Раздел 1.	X	X	X	X	X	X	
	Раздел 2.....	X	X	X	X	X	X	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	X (ввести число)				X (повторить число)		
	Курсовая работа (проект)(для специальностей)	X					X	
	Консультации	X						
	Промежуточная аттестация	X						
	Всего:	X	X	X	X	X	X	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены для специальностей)</i>	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. номер и наименование раздела		указывается количество часов на изучение раздела в целом
МДК. номер и наименование МДК		указывается количество часов на изучение МДК/части МДК
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание	указывается количество часов на изучение темы
	1. Указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний	
	...	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	указывается количество часов на все учебные занятия
	1. Указывается вид учебного занятия (лабораторная работа, практическое занятие.) и его тематика. (Например: «Лабораторная(ые) работа(ы) «_____». Виды и содержание учебных занятий должны обеспечивать освоение всех умений обозначенных в п. 1.2.)	количество часов на данное(ые) занятие(я)
...	количество часов на данное(-ые) занятие(-я)	
Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание	*
	1.	
	...	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*
	1.	*
	...	*
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		
	1.	*
	п.	
Учебная практика раздела 1		
Виды работ		
	1.	*
	п.	
Производственная практика раздела 1 (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики)		
Виды работ		
	1.	*
	п.	
Раздел N. номер и наименование раздела		*
Тема п.1. номер и наименование темы	Содержание	
	1.	*
	...	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*
	1.	*
	...	*
Тема п.2. номер и наименование темы	Содержание	
	1.	*
	...	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*
	1.	*
	...	*
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела №		
	1.	*
Учебная практика раздела №		*

Виды работ 1.	
Производственная практика раздела № (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики) Виды работ 1.	*
Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО если предусмотрено) Тематика курсовых проектов (работ) 1.	*
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности) 1.	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...) 1.	*
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...) 1.	*
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ 1.	*
Всего	*

По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по каждой теме. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы студентов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет _____ (наименования кабинетов из указанных в п.6.1 ПООП), оснащенный оборудованием: _____ (перечисляется оборудование для проведение занятий), техническими средствами _____ (перечисляются необходимые технические средства)

Лаборатории _____ (перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п.6.1 ПООП, необходимых для реализации модуля), оснащенные в соответствии с п. 6.2.1. Примерной программы по профессии/специальности.

Мастерские _____ (перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в п.6.1 ПООП, необходимых для реализации модуля), оснащенные в соответствии с п. 6.2.2. Примерной программы по профессии/специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по профессии/специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания

- 1.
- ...

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.
- ...

Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

- 1.Приводится тематика дополнительных образовательных и информационных ресурсов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>ПК ОК</i>	<i>Показатели освоенности компетенций</i>	<i>НАПРИМЕР (Экспертное наблюдение выполнения практических работ)</i>

*(ОФОРМЛЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С
ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.)*

Оформление книг с 1 автором

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Схематичный пример:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Реальный пример:

Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2014. - 336 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2014.- 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением. При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

Пример:

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и д.р.] -СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

или если используется общее обозначение материала

Волков, М.В. Современная экономика [Текст]: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Далее следует стандартный порядок оформления, приведённый выше.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов/под ред. И.Н. Сovenko. -М.: Риор, 2014. - 323 с.

Если в пособии несколько авторов с общим редактором.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов, А.А. Сидоров; подред. И.Н. Сovenko. - М.: Риор, 2014. -323 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

Пример:

Боков, АН. Экономика Т.2. Микроэкономика [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора;

название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример:

Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. - 2014. - №4 (11). - С. 32-36.

Оформление электронных источников

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы локального доступа

Пример:

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М. : Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт. диск.

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] /К. Лоренс ; пер. с нем. Г. Ф. Швейника. – М. : Прогресс, 1944. -272 с. //Электронная научная библиотека. – В. Новгород, 2000. – доступ локальных компьютеров.

Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М. П. Лапуста. –Б. м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Интернет-ресурс (Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой URL)

Пример:

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] /Т. Виноградова, А. Сунгуров. –: URL : <http://hro-uz.narod.> – 14.05.2007 г.

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке.

При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Допускается следующее оформление

Примеры:

Настольная книга завуча: методическая работа в школе/авт.-сост.Л.М.Носова.- М.:Глобус,2007.-284 с.

Никитина Л.Д. История русской музыки: Популярные лекции: Для студ.высш. и сред.пед.учеб.заведений.-М.:Издательский центр «Академия», 1999.-272

Дебор Г. Общество спектакля.-М.:Опустошитель,2012.-180 с.

Электронные источники:

Примеры:

Иванов А.Что для Вас значит совесть?//<http://yrieojs.ru/user/18575/iejd/1786>

<http://www.ruijlo.ru/>