

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Институт развития профессионального образования»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
МОДУЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ГОС СПО НОВОГО
ПОКОЛЕНИЯ
Методические рекомендации

Донецк,
2022

УДК 377.5

ББК 74.567

М 54

Методические рекомендации по разработке рабочих программ профессиональных модулей в соответствии с требованиями ГОС СПО нового поколения [Текст] / общ. ред. Л. Н. Арешидзе. – Донецк: ГБУ ДПО ИРПО, 2022. – 26 с.

Составители:

Жеренкова Светлана Викторовна, заведующий Центром организационно-методической поддержки профессионального образования Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

Савенко Ольга Сергеевна, старший методист учебно-методического отдела профессионального образования Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Общая редакция:

Арешидзе Людмила Николаевна – заместитель директора Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Рецензенты:

Куприянова Ольга Павловна, специалист высшей категории, председатель цикловой предметной (методической) комиссии архитектурных дисциплин ГБПОУ «Донецкий колледж строительства и архитектуры»;

Мирошниченко Елена Викторовна, заведующий кафедрой методики профессионального образования и профессионального обучения Государственной бюджетной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Методические рекомендации подготовлены в целях методического сопровождения разработки рабочих программ профессиональных модулей и носят рекомендательный характер.

Рекомендации включают пошаговый алгоритм действий, справочные материалы для заполнения шаблона рабочей программы профессионального модуля, в них раскрыта структура, содержание и методика проектирования рабочих программ профессиональных модулей, показаны подходы к разработке каждого раздела программы профессионального модуля, как части основной профессиональной образовательной программы СПО.

Методические рекомендации предназначены для педагогических работников и администрации образовательных организаций среднего профессионального образования, представителей методических служб.

Рассмотрено и одобрено Научно-методическим советом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (Протокол № 04 от 23.06.2022г.).

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение	4
Сокращения	6
1. Алгоритм действий при разработке рабочей программы профессионального модуля	7
1.1 Макет рабочей программы профессионального модуля	8
1.2 Оформление титульного листа рабочей программы профессионального модуля и оборотной стороны	8
1.3 Заполнение раздела 1. «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»	9
1.4 Заполнение раздела 2. «Структура и содержание профессионального модуля»	9
1.5 Заполнение раздела 3. «Условия реализации программы профессионального модуля»	12
1.6 Заполнение раздела 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»	13
2. Порядок согласования, экспертизы и утверждения рабочей программы профессионального модуля	14
Приложение 1	17

ВВЕДЕНИЕ

В основе государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО) лежит компетентностный подход, определяющий, прежде всего, требования к результатам образования. ГОС СПО обеспечивает соответствующую квалификацию и уровень образования через освоение компетенций.

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа ПМ) является одним из основных документов основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности (далее – ОП СПО).

Методические рекомендации по разработке рабочих программ ПМ разработаны на основе следующих нормативных правовых и методических документов Донецкой Народной Республики в сфере образования:

Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г № 55-ІНС), с изменениями;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки ДНР от 20 июля 2015 г. № 328), с изменениями;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки ДНР от 10.09.2015 г. № 478), с изменениями;

Методических рекомендаций по реализации государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения (Письмо Минобрнауки ДНР от 09.09.2020 г. № 3006/18.1-28);

Методических рекомендаций по организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки ДНР от 31.07.2019 г. № 2223/18.1-31);

Инструктивно-методических рекомендаций по учебно-методическому обеспечению практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки ДНР № 2201/18.1-31 от 30.07.2019 г.);

Методических рекомендаций по разработке вариативной части профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки ДНР № 1103 от 26.10.2017 г.);

Методических рекомендаций по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях СПО (Письмо Минобрнауки ДНР №1219 от 28.11.2016г.);

Методических рекомендаций по организации и проведению курсового проектирования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования для всех форм обучения по программам подготовки специалистов среднего звена (Приказ Минобрнауки ДНР №799 от 28.07.2016г.).

Методические рекомендации призваны помочь в решении проблем, связанных с разработкой рабочих программ ПМ как ведущих структурных единиц ОП СПО.

СОКРАЩЕНИЯ

ГОС СПО – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ГИА – государственная итоговая аттестации;

КМО – комплексно-методическое обеспечение;

ЛР – личностные результаты;

МДК — междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОО СПО – образовательная организация среднего профессионального образования;

ПП — производственная практика;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ — программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ – профессиональный модуль;

ПК – профессиональные компетенции;

ЦП(М)К - цикловая предметная (методическая) комиссия;

РП – рабочая программа;

РГР – расчетно-графическая работа;

УП – учебный план;

УП – учебная практика.

1. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа ПМ - является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена (далее – ППКРС и ППССЗ) и предназначена для реализации ГОС СПО.

Профессиональный модуль (далее – ПМ) как часть ППКРС/ППССЗ соответствует определённому виду профессиональной деятельности и имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ГОС СПО, и предназначена для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности (далее – ВПД).

В рамках каждого ПМ осуществляется комплексное, синхронизированное изучение теоретических и практических аспектов того или иного ВПД.

К рабочей программе ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ГОС СПО;
- количество часов (во взаимодействии с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану;
- должны быть отражены последние достижения науки, техники, а также требования работодателей;
- обеспечивать необходимую связь между дисциплинами и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в ОО СПО учебной и учебно-методической литературе.

Рабочая программа ПМ является единой для всех форм обучения.

Наименования ПМ и междисциплинарных курсов (далее – МДК), указываются в соответствии с учебным планом ОП СПО.

Работа по разработке рабочих программ ПМ должна проходить в рамках утвержденной структуры. При разработке рабочих программ важно соблюдать единство требований. Для этого необходимо внимательно изучить подстрочные комментарии, прописанные курсивом к каждому пункту рабочей программы ПМ.

Указанные комментарии не следует включать в разрабатываемую программу. Также не следует в разрабатываемую программу включать пункты программы, если они по ПМ не предполагаются.

Исходными документами для составления рабочих программ ПМ являются:

- ГОС СПО по специальности/профессии;
- учебный план ОО СПО по профессии/специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин и ПМ, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

1.1. Макет рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа ПМ должна содержать следующие разделы:

- общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

1.2. Оформление титульного листа рабочей программы профессионального модуля и оборотной стороны

Титульный лист рабочей программы ПМ оформляется в соответствии с установленным в ОО СПО макетом.

Рекомендуемый (возможный) макет оформления рабочей программы ПМ приведен в Приложении 1.

На титульном листе рабочей программы ПМ указываются:

- сведения об учредителе;
- наименование ОО СПО (должно соответствовать его названию согласно Уставу);
- код и наименование ПМ;
- код и наименование специальности/профессии, для которой разработана рабочая программа ПМ,
- город и год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании цикловой предметной (методической) комиссией (далее – ЦП(М)К) (дата и номер протокола, подпись председателя комиссии);
- дата согласования программы заместителем директора;
- фамилия, имя, отчество и должность разработчика (разработчиков) программы;
- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень/звание рецензентов программы.

1.3. Заполнение раздела 1. «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»

В заголовке раздела указывается код и наименование рабочей программы ПМ.

Раздел «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» должен включать в себя:

- область применения программы профессионального модуля;
- цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля;
- количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля.

В подразделе «Область применения программы профессионального модуля» содержится сведения о том, частью какой ППКРС/ППССЗ является данная программа в соответствии с ГОС СПО. Раскрывается возможность использования программы в дополнительном образовании и профессиональном обучении с указанием направленности программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

В подразделе «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля» указываются сведения о целях и планируемых результатах освоения ПМ, при этом цель указывается как освоение основного ВПД, в качестве результатов указываются общие и профессиональные компетенции (далее – ОК и ПК), личностные результаты (далее – ЛР) в соответствующих таблицах с указанием их кодов. Также указываются умения, знания, практический опыт, определенные ГОС СПО по специальности/профессии.

В подразделе «Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля» указываются часы обязательной и вариативной частей ППКРС/ППССЗ:

- объем образовательной программы;
- во взаимодействии с преподавателем;
- самостоятельной работы;
- лабораторные работы и/или практические занятия;
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация.

1.4. Заполнение раздела 2. «Структура и содержание профессионального модуля»

Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» не должен противоречить сведениям, указанным в учебном плане. Количество

часов, отведенное на освоение программы ПМ, включает часы, отведенные на изучение МДК, учебной и производственной практик.

Данный раздел должен содержать таблицы:

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

При разработке структуры ПМ необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений; должно быть отражено распределение часов по разделам, на лабораторные работы и практические занятия, часы практик.

Для того, чтобы выделить разделы в ПМ, возможно воспользоваться одним из следующих вариантов:

1) Если в ПМ входит несколько МДК, то есть 2 и более, то лучше выделять разделы по МДК.

2) Если ПМ содержит только один МДК, можно воспользоваться другой логикой выделения разделов. В частности, по профессиональным компетенциям.

Тематический план и содержание ПМ включает в себя сведения о наименовании разделов модуля, МДК, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся (при наличии), курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей ППКРС/ППССЗ.

По каждому разделу указываются МДК и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. ОО СПО, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право включать дополнительные темы, направленные на приобретение дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части. Лабораторные работы и практические занятия должны обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и практического опыта, направленных на формирование ОП и ПК, определенных ГОС СПО. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по каждой теме. Перечисляются виды работ учебной и производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы студентов.

По каждой теме в колонке «Объем часов» указывается суммарное количество часов, отводимое на изучаемую тему, складывающееся из

нагрузки на теоретическое обучение (указанное напротив дидактических единиц по теме), нагрузки на лабораторные и практические работы, нагрузки на самостоятельную работу (в случае наличия).

Каждая практическая и лабораторная работа должны быть обеспечены оборудованием для их проведения.

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

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

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

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

1.5. Заполнение раздела 3. «Условия реализации программы профессионального модуля»

Раздел «Условия реализации программы профессионального модуля» должен включать в себя:

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

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

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

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых источников основной и дополнительной литературы Интернет-ресурсов.

Общие требования к организации образовательного процесса определяют условия проведения занятий, организации курсового проектирования (если предусмотрено), учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся, перечисляются учебные дисциплины и ПМ, изучение которых должно предшествовать освоению данного ПМ.

Кадровое обеспечение образовательного процесса содержит требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

1.6. Заполнение раздела 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» отражает освоение ОП и ПК, ЛР.

В рабочей программе ПМ по каждой компетенции раскрываются критерии оценки результата. Критерии оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно.

В графе «Формы и методы контроля и оценки» - указываются наименования процедур контроля для основных показателей оценки результатов (экспертное наблюдение и оценка на лабораторных и практических занятиях, экспертное наблюдение в ходе учебной и производственной практики, дифференцированный зачет, тестирование, устный экзамен, практический экзамен).

Формы и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения ОП и ПК, должны оценивать деятельность (процесс или результат).

Поэтому целесообразно подумать о возможности:

- накопительной оценки, куда должно относиться оценивание результатов изучения МДК и выполнение работ в течение учебной или производственной практики;

- единой (комплексной) оценки (в таком случае нужна такая форма контроля, которая позволит проверить и когнитивную, и деятельностьную составляющие компетенции);

- оценка сформированности компетенции должна приближаться к экспертной (например, бинарной: освоил/не освоил).

Если в качестве формы контроля материала МДК использовать тесты, то сами тестовые задания должны представлять собой ситуативные задачи.

В ходе оценивания могут быть учтены ЛР, они приводятся в первом столбце с ОП и ПК.

2. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

После разработки рабочей программы ПМ разработчику рабочей программы необходимо провести техническую, содержательную внутреннюю и внешнюю экспертизы.

Первоначальную экспертизу проводит сам преподаватель. Затем проект рабочей программы рассматривается на заседании ЦП(М)К. ЦП(М)К дает заключение об одобрении рабочей программы и направляется на рецензирование.

Рабочая программа проходит процедуры содержательной внутренней и внешней экспертиз ведущими преподавателями ОО СПО из других ОО СПО и/или организаций высшего образования. ФИО экспертов вписываются на обратную сторону рабочей программы.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов, потенциальных работодателей; ведущих специалистов отрасли по профилю специальности/профессии, ведущих преподавателей аналогичных по профилю ЦП(М)К ОО СПО, педагогических работников кафедр организаций высшего образования.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания рабочей программы требованиям ГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах, вносит предложения по улучшению рабочей программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает ФИО, преподавателем каких ПМ, какой ОО СПО является (если является сотрудником организации – занимаемую должность, организацию). Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

Разработанная рабочая программа обязательно должна быть рассмотрена на заседании ЦП(М)К, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв внешнего рецензента. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания ЦП(М)К рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебной (учебно-производственной, методической) работе и утверждается руководителем ОО СПО.

Экземпляр рабочей программы, одобренный на заседании ЦП(М)К, реализующей ПМ, согласованный с председателем ЦП(М)К, прошедший

внутреннюю и внешнюю содержательные экспертизы и утвержденный директором, является контрольным. Он хранится в методическом кабинете вместе с бланками внутренней и внешней экспертизы. Электронная копия утвержденной рабочей программы хранится в электронном архиве.

На титульном листе рабочей программы указывается дата и подпись руководителя ОО СПО. Этот этап устанавливает статус рабочей программы как локального учебно-планирующего документа, регламентирующего реализацию содержания ПМ.

Методический кабинет ОО СПО осуществляет привязку утвержденной рабочей программы к спецификации учебно-программной документации по соответствующей профессии/специальности и проводит текущий контроль реализации рабочих программ.

Ежегодная актуализация рабочих программ осуществляется их составителями, результаты актуализации отражаются в протоколе заседания П(Ц)К. В случае необходимости внесения изменений в электронном архиве оформляется извещение об изменениях, внесенных в программу. В случае значительного количества изменений (более 30%) выпускается новый вариант рабочей программы ПМ.

Извещение об изменениях заполняется в случаях, когда необходимо внести изменения в рабочую программу:

- изменения ГОС СПО или других нормативно-правовых документов, в том числе внутри ОО СПО;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ и практических занятий, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний.

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем. Контрольные экземпляры рабочих программ хранятся в методическом кабинете (как в бумажном, так и в электронном виде).

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений выпускается новая рабочая программа, которая проходит все стадии утверждения.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по
разработке рабочих программ
профессиональных модулей в
соответствии с требованиями ГОС
СПО нового поколения

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

Наименование ОО СПО

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОО СПО

Подпись _____ *ФИО*
« _____ » _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(указать код и наименование профессионального модуля)

(указать код и наименование специальности/профессии)

Город
_____ год

ОДОБРЕНА
Цикловой предметной
(методической) комиссией

_____ наименование комиссии

Обратная сторона
Разработана на основе государственного
образовательного стандарта СПО по
профессии/специальности

_____ код, наименование профессии/специальности

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой
предметной (методической)
комиссии

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

Заместитель директора

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

Составители (авторы): _____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОО СПО

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОО СПО

Рецензент: _____

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
3. Условия реализации программы профессионального модуля	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессионального модуля

1.1. Область применения программы профессионального модуля
Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПО в соответствии с ГОС СПО по специальности/профессии

код

наименование специальности/профессии

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности

(указать вид профессиональной деятельности)

и соответствующие ему общие, профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.2.1. Перечень общих компетенций, личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	
...	
ОК <i>n</i>	
ЛР 01	
...	
ЛР <i>n</i>	

В данном подразделе указываются только те компетенции и личностные результаты, которые формируются в рамках данного профессионального модуля и результаты, которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

Личностные результаты указываются из Приложения 3 ОПОП.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД ____	
ПК ____	
ПК ____	
ПК ____	

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	
уметь	
знать	

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

объем образовательной программы - _____ часов,
всего во взаимодействии с преподавателем - _____ часов,
самостоятельной работы - _____ часов,
практические занятия - _____ часов,
учебная практика – _____ часов,
производственная практика - _____ часов,
промежуточная аттестация – _____ часов.

Заполняется на основе данных учебного плана по специальности/профессии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час	Объем образовательной программы, час							
			Всего, час	Обучение по МДК, час				Практики		Самостоятельная работа, час
				Теоретическое обучение, час	лабораторные работы и практические занятия, час	курсовой проект (работа), час	Консультации	Учебная, час	Производственная, час (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК ____, ПК ____	Раздел 1.	*	*	*	*	*	, час	*	*	*
ПК ____	Раздел 2.	*	*	*	*	*		*	*	*
ПК ____ - ПК ____	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*						*	*	*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 9, 10 и 11 по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 раздела 1. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику (концентрированную) в колонке «Объем образовательной программы» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля _____
наименование профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1..... <i>номер и наименование раздела</i>		*
МДК <i>номер и наименование МДК</i>		*
Тема 1.1..... <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*
	1. _____	
	2. _____	
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*
	1. _____	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*
1. _____		
Тема 1.2..... <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*
	1. _____	
	2. _____	
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*
	1. _____	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*
1. _____		
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. (при наличии, указываются задания)		*
Учебная практика		*
Виды работ		*
Производственная практика (по профилю специальности)		*
Виды работ		*
Раздел 2..... <i>номер и наименование раздела</i>		*
МДК <i>номер и наименование МДК</i>		*

Тема <i>номер и наименование темы</i>		*
Тема <i>номер и наименование темы</i>		*
Самостоятельная работа при изучении Раздела 2(<i>при наличии, указываются задания</i>)		*
Учебная практика Виды работ		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ		*
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (<i>если предусмотрено</i>)		*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (<i>если предусмотрено</i>)		*
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю (<i>если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика</i>)		*
Промежуточная аттестация		*
Всего		<i>*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3</i>

*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 *).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинеты: *(указывается наименование кабинетов и перечисляется оборудование).*

Лабораторий: *(указывается наименование лабораторий и перечисляется оборудование).*

Мастерских: *(указывается наименование мастерских и перечисляется оборудование).*

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

- 1.
- 2.
- 3.

3.2.2. Дополнительная литература

- 1.
- 2.
- 3.

3.2.3. Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.
- 3.

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

Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При описании требований к организации образовательного процесса необходимо определить:

1. Роль и место ПМ в профессиональной подготовке КРС/ССЗ, междисциплинарные связи. Указать дисциплины и ПМ, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

2. Условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.

3. Требования к организации учебной и производственной практик (как должна быть организована практика: концентрированно после изучения всего раздела, чередуясь с темами теоретического обучения).

4. Организация текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК ____		
ПК ____		
ОК ____		
ОК ____		
ЛР ____		
ЛР ____		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность ПК, но и развитие ОК и обеспечивающих их умений.

В ходе оценивания могут быть учтены ЛР.