

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(ЧПОУ «ПТЭИТ»)**

Рассмотрено  
на заседание педагогического совета  
ЧПОУ «ПТЭИТ»  
Протокол № 4  
«01» марта 2023 г.

Утверждаю  
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»  
  
Вазагов В.М.  
«01» марта 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению  
рабочих программ и профессиональных модулей в ЧПОУ  
«ПТЭИТ»**

Пятигорск, 2023 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 26.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ЧПОУ «ПТЭИТ»;
- Иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами Техникума.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Рабочая программа - это нормативный документ, предназначенный для реализации требований к содержанию и подготовке обучающихся по конкретной дисциплине/МДК, ПМ согласно учебному плану специальностей, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания какой-либо дисциплины/МДК, ПМ; регламентирует как деятельность преподавателей, так и работу обучающихся.

1.2 Рабочая программа устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса (лекционные занятия лабораторные занятия, практические занятия, самостоятельная работа и т.д.).

1.3 Рабочая программа обязательной части федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования разрабатывается преподавателем Техникума самостоятельно на основе требований ФГОС СПО, учебного плана и примерной программы УД, ПМ (при наличии). Если примерной программы нет в реестре, то преподаватель разрабатывает авторскую программу в соответствии с ФГОС по специальности.

1.4 Рабочие программы дисциплин вариативной части ФГОС СПО разрабатываются преподавателями Техникума на основе предложений социальных партнеров (потенциальных работодателей), исходя из особенностей направления подготовки, квалификации, а также принципа целесообразности включения определенных тем. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

1.5 Составление рабочей программы является обязательным для преподавателя учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля)

1.6 Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) должна соответствовать:

- уровню теоретической подготовки выпускника,
- уровню производственной (профессиональной) практики,
- требованиям к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

1.7 Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) обновляется (актуализируется) ежегодно преподавателями соответствующих учебных дисциплин под руководством председателей предметных (цикловых) комиссий.

## **2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2.1 Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (профессиональному модулю).

2.2 Задачи рабочей программы следующие:

- отражение характеристики профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), установленные ФГОС по соответствующей специальности
- определение цели и задач изучения дисциплины/ПМ, содержание и характер междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определение последовательности изучения модулей и тем дисциплины;
- распределение содержания учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения данной дисциплины/профессионального модуля;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине/модулю;
- отражение инновационных подходов преподавания дисциплины/профессионального модуля (использование интерактивных технологий и инновационных методов).
- формирование профессиональных и общих компетенций в результате освоения УД и конкретного ПМ- формирование профессиональных и общих компетенций в результате освоения УД и конкретного ПМ (в случае необходимости осуществления обучения по дисциплинам вариативной части ППССЗ на основании ФГОС СПО, которая дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования, образовательным учреждением могут вводиться соответствующие дополнительные компетенции);
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

## **3 РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3.1 Рабочие программы УД/ПМ разрабатываются по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, в соответствии с учебным планом специальности.

3.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет предметная (цикловая) комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине/ПМ.

3.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы УД/ПМ является преподаватель(и), назначенный(ые) проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в Техникуме.

3.4 При разработке рабочей программы ПМ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся;
- требования организаций - потенциальных потребителей выпускников;
- материальные и информационные возможности Техникума;
- новейшие достижения в данной области.

3.5 Процесс разработки рабочей программы УД/ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы Техникума;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале Техникума; интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение УД/ПМ;
- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке Техникума;

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- разработка проекта рабочей программы УД/ПМ;
- обсуждение проекта рабочей программы УД/ПМ на заседании ПЦК;
- доработка программы УД/ПМ (при наличии замечаний);
- рассмотрение на заседании ПЦК (все программы).

3.6 В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями Техникума, осуществляющими (осуществлявшими) обучение по данной дисциплине/ПМ.

#### **4 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1 По оформлению и структуре определено два типа образовательных программ: рабочая программа учебной дисциплины и рабочая программа профессионального модуля.

4.2 Рабочая программа УД должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;  
- сведения о рассмотрении и утверждении программы, разработчиках, рецензентах (при наличии);

- содержание программы;  
- паспорт программы учебной дисциплины;  
- структура и содержание учебной дисциплины;  
- тематический план учебной дисциплины;  
- условия реализации программы учебной дисциплины: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

4.3 Рабочая программа ПМ должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;  
- сведения о рассмотрении и утверждении программы, разработчиках, рецензентах (при наличии);

- содержание программы;  
- паспорт программы профессионального модуля;  
- результаты освоения профессионального модуля;  
- структура и содержание профессионального модуля;  
- условия реализации программы профессионального модуля: требования к минимальному материально-техническому обеспечению; перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы; общие требования к организации образовательного процесса;

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);

- применение активных и интерактивных форм проведения занятий.

4.4 Содержание рабочей программы

4.4.1 Титульный лист является первой страницей программы УД/ПМ, содержит основные реквизиты.

4.4.2 Паспорт программы содержит название программы УД/ПМ, описание области применения программы, цели и задачи модуля в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ.

4.4.3 При описании области применения программы указывается, что программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность), указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и соответствующие профессиональные

компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

4.4.4 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.

4.4.5 В разделе «Результаты освоения УД/ПМ» указывается вид деятельности на овладение, которым направлена дисциплина/модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме. В соответствии с учебным планом количество часов на освоение программы профессионального модуля указывается максимальная учебная нагрузка обучающегося в часах, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, нагрузка по учебной и производственной практике и часы.

4.4.6 Раздел «Структура и содержание программы» отражает тематический план УД/ПМ, а также содержание обучения по УД/ПМ.

4.4.7 В тематическом плане УД/ПМ указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов программы. Наименование раздела УД/ПМ должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу обучающегося, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данной дисциплины/модуля).

4.4.8 Содержание отражает структуру УД/ПМ и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов 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 обучающихся с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы УД/ПМ. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

4.4.9 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.

4.4.10 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 телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной УД или конкретного ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

4.4.11 Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по учебной дисциплине/профессиональному модулю учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки 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 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

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

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

4.4.14 Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ».

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. УД/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 дисциплины/модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

4.4.15 В целях реализации компетентного подхода, использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся введен раздел «Применение активных и интерактивных форм проведения занятий».

4.5 Требования к оформлению рабочей программы УД/ПМ.

4.5.1 Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта TimesNewRoman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12-14, междустрочный интервал - одинарный (в таблице 2.2 – размер шрифта 10-12, междустрочный интервал одинарный). Выравнивание по ширине.

4.5.2 Текст документа печатают на одной стороне листа. Допускается двухсторонняя печать рабочей программы УД/ПМ.

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

4.5.4 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.

4.5.5 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

4.5.6 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц.

4.5.7 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.

## **5. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1 Рабочая программа УД/ ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании предметной (цикловой) комиссии.

5.2 Рабочая программа рассматривается путем обсуждения сообщения автора(составителя) программы.

5.3 После рассмотрения и занесения в протокол предметной (цикловой) комиссии, рабочая программа утверждается заместителем директора Техникума по учебной работе.

5.4 Рабочая программа проходит процедуру внешнего согласования в составе ППССЗ. Согласующими сторонами являются представители работодателей (общественных организаций), социальные партнеры.

## **6 ОБНОВЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

6.1 Рабочая программа УД/ ПМ ежегодно обновляется (актуализируется) до 1 сентября учебного года, вносятся изменения и дополнения (Приложение Г).

6.2 Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

6.3 Информационное обеспечение обучения обновляется с учетом устаревания литературы, приобретения Техникумом новой учебной литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций, иных информационных ресурсов.

6.4 Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям;
- при утверждении нового учебного плана специальности;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

6.5 Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутри Техникума;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся и прочее;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих занятия по данному ПМ или учебной дисциплине;
- решение ПЦК по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

6.6 Ответственность за актуализацию рабочей программы возлагается на преподавателя(ей).

6.7 После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

6.8 При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы УД/ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

## **7 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

7.1 Рецензирование программ не является обязательным условием.

7.2 В случае рецензирования, рецензентами могут быть ведущие специалисты потенциальных работодателей, ведущие специалисты отрасли по профилю специальности,

преподаватели первой и высшей квалификационных категорий по соответствующим дисциплинам/модулям, методисты других образовательных учреждений средних профессиональных или высших учебных заведений.

7.3 Рецензент представляет свой отзыв в печатном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям образовательного стандарта, 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 программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

7.4 Рецензирование рабочей программы может быть осуществлено в ходесогласования ППССЗ.

## **8 ТИРАЖИРОВАНИЕ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

8.1 Количество экземпляров утвержденной рабочей программы и распределение определяется следующим образом:

- экземпляр №1 — контрольный, хранится в учебно-методическом отделе Техникума в комплекте ППССЗ по данной специальности на бумажном и электронном носителях;

- экземпляр №2 — для использования в работе находится у преподавателя в учебном кабинете т а бумажном и электронном виде.

8.2 Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения организации-разработчика.

8.3 Рабочие программы, срок действия которых истек, аннулируются путем замены новыми.



*Приложение 1*  
*Шаблон программы*

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(ЧПОУ «ПТЭИТ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»

\_\_\_\_\_ В.М.Вазагов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ** \_\_\_\_\_

индекс, наименование модуля

г.Пятигорск, 2018

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе /за счет вариативной части федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии \_\_\_\_\_

*код*

*наименование специальности/профессии*

базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей \_\_\_\_\_

*код укрупненной группы*

*наименование укрупненной группы специальностей/профессий*

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Согласовано с работодателем: \_\_\_\_\_

*предприятие*

\_\_\_\_\_  
*должность*

*подпись*

*расшифровка*

**МП**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

---

*название программы профессионального модуля*

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по специальности СПО/профессии\_\_\_\_\_.

*Указать специальность / профессию, укрупненную группу специальностей / профессий или направление подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):*

---

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

---

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

---

\_\_\_\_\_ *указать уровень образования: основное общее, среднее общее, профессиональное образование и др.*

---

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

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

**иметь практический опыт:**

---

**уметь:**

---

**знать:**

---

*Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, указанной в п. 1.*

**1.3. Количество часов, необходимое для освоения программы профессионального модуля:** всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов; самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов; учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППКРС)

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

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

\* 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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППСЗ)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в 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 <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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



производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

\* 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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 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 работ (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. ....			

1.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)</b>		*
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Производственная практика (для ППССЗ – (по профилю специальности)Виды работ</b> .....		*
<b>Раздел ПМ 2. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*
<b>МДК ... номер и наименование МДК</b>		*
<b>Тема 2.1. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Тема 2.2. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. (при наличии, указываются задания)</b>		*
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Производственная практика (для ППССЗ – (по профилю специальности)Виды работ</b> .....		*
<b>Раздел ПМ 3. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*
.....		
<b>Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> ..... .....		*

<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>	*
<b>Производственная практика (для ППСЗ – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ .....</b>	*
<b>Всего</b>	* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)</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 тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается 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).



результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

---

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

---

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

#### 4.3. 1. Образовательные технологии

---

Указываются активные и интерактивные образовательные технологии, формы проведения занятий, методы и приемы при реализации программы 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: \_\_\_\_\_.

## 5. 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 программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.*

**Лист внесения изменений в рабочую программу профессионального  
модуля \_\_\_\_\_ название программы**

Дата	Содержание изменений	Было	Стало

*Приложение 2*  
*Шаблон программы*

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(ЧПОУ «ПТЭИТ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»

\_\_\_\_\_ В.М.Вазагов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

индекс, наименование

г.Пятигорск, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе /за счет вариативной части федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

\_\_\_\_\_

код

\_\_\_\_\_

наименование специальности/профессии

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Рецензенты:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность



## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

---

*название программы учебной дисциплины*

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по специальности СПО \_\_\_\_\_.

*Указать специальность / профессию, укрупненную группу специальностей / профессий или направление подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):*

---

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

---

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

---

\_\_\_\_\_ *указать уровень образования: основное общее, среднее общее, профессиональное образование и др.*

---

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

## 1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

**уметь:**

---

**знать:**

---

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, указанной в п. 1.

**1.3. Количество часов, необходимое для освоения программы учебной дисциплины:**

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов

.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	
самостоятельная работа	
консультации	
промежуточная аттестация	
Промежуточная аттестация	

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем учебной дисциплины(	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*	
<b>Тема 1.1. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>	*	
	1. ....		**
	... ..		**
	<b>Лабораторныеработы(при наличии, указываются темы)</b>	*	
	1. ....		
	<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	*	
	1. ....		
<b>Тема 1.2. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>	*	
	1. ....		**
	... ..		**
	<b>Лабораторныеработы(при наличии, указываются темы)</b>	*	
	1. ....		
	<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	*	
	1. ....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....			
<b>Раздел. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*	
<b>Тема 2.1. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			

<b>Тема 2.2. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....			
<b>Раздел. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*	
.....			
<b>Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> ..... .....		*	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*	
<b>Всего</b>		*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта 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 тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается 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:

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.

указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии  
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

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

Журналы:

- 1.....
- 2.....

3.....

Интернет-ресурсы:

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

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

---

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

---

*Перечисляются дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины.*

#### **4.5. 1. Образовательные технологии**

---

*Указываются активные и интерактивные образовательные технологии, формы проведения занятий, методы и приемы при реализации программы профессионального модуля.*

#### **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине:

---

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

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

**Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины \_\_\_\_\_ название программы**

Дата	Содержание изменений	Было	Стало