

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ  
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

От 24.10.2016 № 53а

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)  
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(новая редакция)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол  
совета техникума  
от 21.10.2016 № 2

Санкт-Петербург, 2016

## **1. Область применения**

1.1. Положение о разработке рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ) и их хранение.

Рабочая программа учебной дисциплины и профессионального модуля – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации программы учебной дисциплины и ПМ. Рабочая программа учебной дисциплины и ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения и, если предусмотрено рабочим учебным планом, тематику курсовых работ (проектов).

Рабочая программа учебной дисциплины и ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по конкретной учебной дисциплине и профессиональному модулю.

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины и ПМ разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины или ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей, который включает также другие учебно-методические материалы – конспекты лекций,

методические рекомендации по проведению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по учебной дисциплине или ПМ, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал.

1.4. Положение подлежит применению преподавателями всех цикловых междисциплинарных комиссий (далее – ЦМДК), дневным и заочным отделениями, и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5. Рабочая программа учебной дисциплины или ПМ в части дидактических единиц и максимальной учебной нагрузки является единой для очной и заочной форм обучения.

1.6. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине и ПМ рабочего учебного плана по специальности, на срок его действия.

1.7. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.7. Исходными документами для составления рабочих программ учебных дисциплин и ПМ являются:

- ФГОС по конкретной специальности;
- рабочий учебный план техникума по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

1.8. К рабочей программе учебной дисциплины или ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание материала, включенного в рабочую программу учебной дисциплины или ПМ должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;

- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа или проект) должны соответствовать рабочему учебному плану по конкретной специальности;

- рабочая программа учебной дисциплины и ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС конкретной специальности или рекомендованных работодателями.

## **2. Термины, определения и сокращения**

2.1 ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2.2 Учебный план специальности (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин и профессиональных модулей в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной итоговой аттестации.

2.3 Профессиональный модуль (ПМ) – часть ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества профессиональных компетенций), учебная и/или производственная практика, соответствующая виду профессиональной деятельности.

2.4 Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации программы дисциплины или ПМ согласно учебному плану.

2.5 Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

2.6 Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений, и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

2.7 Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

2.8 Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

2.9 Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

### **3. Общие положения**

3.1 Основные задачи рабочей программы учебной дисциплины или ПМ:

- определение профессиональных и общих компетенций, которые должны быть сформированы у студента в результате освоения конкретной учебной дисциплины или ПМ;
- определение требований к результатам освоения учебной дисциплины или модуля;
- раскрытие структуры, содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины или ПМ по темам и видам занятий;

- определение форм и методов контроля уровня освоения учебного материала по учебной дисциплине или ПМ;
- конкретизация условий реализации рабочей программы дисциплины или ПМ;
- определение основных показателей оценки результата (для ПМ), форм и методов контроля и оценки.

### 3.2 Разработка рабочей программы учебной дисциплины или ПМ.

3.2.1 Рабочие программы учебной дисциплины или ПМ разрабатываются по каждой дисциплине или профессиональному модулю, в соответствие с рабочим учебным планом специальности.

3.2.2 Ответственность за разработку рабочей программы учебной дисциплины или ПМ несет ЦМДК, за которой закреплена данная дисциплина или модуль. Рабочая программа по учебной дисциплине или ПМ непосредственно составляется преподавателем (преподавателями) по решению ЦМДК.

3.2.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы учебной дисциплины или ПМ является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в техникуме.

3.2.4 При разработке рабочей программы учебной дисциплины или ПМ должны быть учтены:

- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области.

3.2.5 Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины или ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы техникума;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке техникума; интернет - ресурсов, обеспечивающих изучение учебной дисциплины или ПМ.

При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель ЦМДК оформляет заявку на ее приобретение и (или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на гриф уполномоченных организаций;

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

- разработка проекта рабочей программы учебной дисциплины или ПМ;

- обсуждение проекта рабочей программы учебной дисциплины или ПМ на заседании ЦМПК;

- доработка программы учебной дисциплины или ПМ (при наличии замечаний);

- рецензирование (получение внутренней и внешней рецензий);

- получение согласования с работодателем (для ПМ);

- получение согласования на заседании ЦМДК;

- утверждение заместителем директора по учебно-методической работе.

3.2.6 Работы, связанные с разработкой рабочей программы учебной дисциплины или ПМ, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

#### 3.4. Хранение и доступность рабочей программы

3.4.1 Один экземпляр рабочей программы учебной дисциплины или ПМ хранится в методическом кабинете техникума в печатном виде, а также в электронном виде в банке рабочих учебных программ техникума.

3.4.2 Копия рабочей программы учебной дисциплины или ПМ хранится у преподавателя, ведущего профессиональный модуль и кабинетах соответствующей ЦМДК в печатном или электронном виде.

#### 3.5. Обновление рабочих программ учебных дисциплин или ПМ

3.5.1 Рабочая программа учебной дисциплины или ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ЦМДК, до 1 сентября учебного года в нее вносятся изменения и дополнения.

3.5.2 Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу учебной дисциплины или ПМ, оформляются в установленной форме (Приложение 8) и вкладываются во все учтенные экземпляры.

3.5.3 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в техникуме литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций.

3.5.4 Полное обновление рабочих программ производится:

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

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе локальных актов 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 студентов;
- решения ЦМДК по результатам посещения практических занятий и лекций.

Если изменений и дополнений нет, то лист дополнений и изменений к рабочей программе все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на 20\_\_/20\_\_ учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания ЦМПК, подписывается только председателем ЦМДК.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение

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

#### **4. Структура рабочей программы**

##### **4.1 Структурные элементы рабочей программы:**

4.1.1. Структурное содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины или ПМ:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- оглавление;
- паспорт программы учебной дисциплины или ПМ;
- структура и содержание учебной дисциплины или ПМ;
- условия реализации программы учебной дисциплины или ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или ПМ;
- дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины или

ПМ.

##### **4.2 Требования к структурным элементам рабочей программы**

4.2.1 Титульный лист является первой страницей программы учебной дисциплины или ПМ, содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с Приложением 1.

4.2.2 Обратная сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 2.

4.2.3. Оглавление содержит основные структурные элементы программы и оформляется в соответствии с Приложением 3.

4.2.4 Паспорт программы (Приложение 4) содержит название программы учебной дисциплины или профессионального модуля, описание области применения программы, цели и задачи дисциплины или модуля в виде требований к результатам освоения общих и профессиональных компетенций, количество часов на освоение программы учебных дисциплин или профессионального модуля.

4.2.5 При описании области применения программы указывается, что программа учебной дисциплины или модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности, для ПМ указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

4.2.6. При описании требований к результатам освоения учебной дисциплины указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

4.2.7. При описании требований к результатам освоения ПМ указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме.

4.2.8. В соответствии с учебным планом указывается количество часов на освоение программы учебной дисциплины или ПМ: максимальная учебная нагрузка студента в часах, обязательная аудиторная учебная нагрузка студента, часы, отводимые на самостоятельную работу студента. В программе профессионального модуля указываются также часы на учебную и производственную практику.

4.2.9. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» (Приложение 5) отражает объем учебной дисциплины (ПМ) и виды учебной работы, а также содержание обучения по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

4.2.10 Содержание отражает структуру учебной дисциплины и профессионального модуля и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. В том случае, если составные части ПМ, МДК разрабатывают разные педагоги возможно представление содержания в виде отдельных рабочих программ МДК,

их составных частей (дисциплин) и программ учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

4.2.11 Раздел программы «Условия реализации учебной дисциплины или профессионального модуля» (Приложение 6) включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения.

4.2.12 При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации рабочей программы. Приводится перечень средств обучения, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается).

4.2.13 Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. Основная литература включает учебники, изданные за последние 5 лет. Дополнительная литература включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

4.2.14 Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (Приложение 7) 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.

## **5. Требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины или ПМ**

5.1 Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12, междустрочный интервал – полуторный (в таблицах – одинарный). Выравнивание по ширине.

5.2 Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа и оборота титульного листа.

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

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

5.5 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

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. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

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.

5.8 Программа учебной дисциплины и ПМ должна иметь внутреннюю и внешнюю рецензии. Рецензии оформляются по форме в соответствии с Приложением 9. Для написания внешних рецензий рабочих программ учебных дисциплин необходимо привлекать ведущих преподавателей вузов. Для написания внешней рецензии на ПМ необходимо привлекать ведущих специалистов организаций – работодателей – потенциальных потребителей выпускников. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

Для написания внутренней рецензии привлекаются преподаватели смежных учебных дисциплин и/или профессиональных модулей

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и  
информационных технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

.....

*название учебной дисциплины (ПМ)*

Наименование специальности

.....

Квалификация выпускника

.....

Санкт-Петербург

ОДОБРЕНА  
на заседании ЦМДК  
Протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Председатель ЦМДК  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ подпись

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебно-  
методической работе  
\_\_\_\_\_ Л.В.Северина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа дисциплины (профессионального модуля) разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего  
профессионального образования (далее – СПО)

\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ наименование специальности

Организация-разработчик: \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Эксперты:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Согласовано (для ПМ): \_\_\_\_\_  
Ф.И. О., должность, полное название предприятия,

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Место печати

*Оборотная сторона титульного листа*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПМ)</b> .....	16
1.1. Область применения программы.....	16
1.2. Место учебной дисциплины (ПМ) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	16
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины (ПМ) – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	16
1.4. Перечень формируемых компетенций.....	17
1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (ПМ).....	17
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ( ПМ)</b> .....	18
2.1. Объем учебной дисциплины (ПМ) и виды учебной работы.....	18
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (ПМ).....	19
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПМ)</b> .....	22
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	22
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	22
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПМ)</b> .....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

.....

*название дисциплины (ПК)*

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО .....

*Указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины (ПМ), для профессионального модуля указывается*

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

\_\_\_\_\_ *указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

\_\_\_\_\_ *указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям*

Примерная программа профессионального модуля может быть использована

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

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

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

**1.2. Место учебной дисциплины (ПМ) в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

.....

*Указать принадлежность учебной дисциплины (ПМ) к учебному циклу*

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины (ПМ) – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины (ПМ) обучающийся должен иметь практический опыт:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И т.д.

В результате освоения учебной дисциплины (ПМ) обучающийся должен уметь:

- .....
- .....И т.д.

В результате освоения учебной дисциплины (ПМ) обучающийся должен знать:

- .....
- .....И т.д.

*Указать требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности*

**1.4. Перечень формируемых компетенций (для рабочей программы учебной дисциплины):**

Общие компетенции (ОК) .....

Профессиональные компетенции (ПК) .....

.....

**1.4 Результаты освоения профессионального модуля (для рабочей программы ПМ)**

Результатом освоения 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 ...	.....

**1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (ПМ) (по рабочему учебному плану):**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося .....часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка ..... часов,
- самостоятельная работа обучающегося ..... часов.
- учебной и производственной практики \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лекции	*
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа <i>(если предусмотрена)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой <i>(если предусмотрена)</i>	*
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	*
подготовка к промежуточной аттестации	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать) и в каком семестре</i>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

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

## 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Макс. учебная нагрузка	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Промежуточная аттестация (форма проведения)
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		
		Всего, часов	Лекции	Лабор. и практ. работы	Конт- роль-ные работы	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
МДК 01.01.....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК 01.02.....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учебная практика									
Производственная (по профилю специальности) практика									
Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	-
<i>Итоговая аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена в .... семестре</i>									

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (ПМ)

.....  
(наименование дисциплины (ПМ) )

Наименование разделов и тем (МДК, разделов, тем)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	Лекции		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 1.2.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	Лекции		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	

	Лекции		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Учебная практика Виды работ .....		*	
Производственная практика <i>(для СПО – (по профилю специальности))</i> Виды работ .....		*	
		<b>Всего:</b>	*
		<p style="text-align: center;"><i>Должно соответствовать указанному количеству часов в п.1.5 паспорта рабочей программы</i></p>	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой\*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*)*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины (ПМ) требует наличия

учебного кабинета .....(указывается наименование);

лабораторий ..... (указываются при наличии).

Оборудование учебного кабинета: .....  
наименование кабинета

Технические средства обучения: .....

Учебно-наглядные пособия .....

Специализированная мебель .....

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: .....  
наименование лаборатории

Технические средства обучения: .....

Учебно-наглядные пособия .....

Специализированная мебель .....

*Приводится перечень средств обучения, включая , оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество можно не указывать.*

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники: .....(не более 6)

Дополнительные источники: .....

Периодические издания .....

Интернет-ресурсы .....

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем .....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.*

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (ПМ) осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме .....

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме .....

Для учебной дисциплины

<b>Результаты обучения</b> <b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>Уметь</i> ..... ..... <i>Знать</i> ..... <i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

Для профессионального модуля

<b>Результаты</b> <b>(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.

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

*Результаты переносятся из паспорта рабочей программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины (ПМ).*

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

*Образец оформления*

<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПМ НА _20_ / _20_ УЧЕБНЫЙ ГОД</b>	
Изменение №1 от 05.10.2016 г., стр №15	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
<p>Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей / Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2010 – 414 с.</p>	<p>Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 420 с.</p>
<p>Основание: актуализация основных источников.</p> <p>Преподаватель иностранного языка <span style="float: right;"><i>подпись</i></span></p>	

**РЕЦЕНЗИЯ**

на рабочую программу учебной дисциплины или профессионального модуля

---

(полное наименование учебной дисциплины или ПМ)

по специальности (специальностям) \_\_\_\_\_

Выполненную преподавателем \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Рабочая программа учебной дисциплины или ПМ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности \_\_\_\_\_

В результате изучения программного материала студенты овладеют видом профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

в том числе профессиональными и общими компетенциями

Оценка структуры рабочей программы учебной дисциплины или ПМ (характеристика разделов)

Оценка соответствия тематики практических, лабораторных и курсовых работ требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы учебной дисциплины или ПМ:

Язык и стиль изложения, терминология

Соответствие содержания рабочей программы учебной дисциплины или ПМ современному уровню развития науки, образования, культуры.

Рекомендации, замечания

**Заключение:**

Рабочая программа по учебной дисциплине или профессиональному модулю

может быть использована для обеспечения ППССЗ по специальности (специальностям) \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)личная подпись

Дата

М.П.