

	<p>Министерство образования Приморского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «АВТОМОБИЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</p>
<p>ПО 03.12-2023</p>	<p>Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей</p>



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «АТК»

Т.И. Бражник

Приказ № 374/1-А от «20» сентября 2023 г.

Положение
о разработке рабочих программ профессиональных модулей

Положение о разработке рабочих программ
профессиональных модулей
ПО 03.12-2023

РАССМОТРЕНО

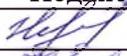
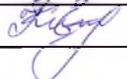
на заседании Совета колледжа
протокол № 256 от «19» сентября 2023 г.

Председатель Совета колледжа
 Л.В. Ефременко

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
методист	Ковальчук Г.В.		14.09.2023

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
зам. директора по УПР	Чернецкая Г.В.		14.09.2023
специалист по кадрам	Киталенко Е.Е.		14.09.2023

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

Рабочая программа профессионального модуля - документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) колледжа и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно на основе ФГОС СПО и примерной программы профессионального модуля (при ее наличии).

2. Содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать:

- титульный лист;

- паспорт рабочей программы;

- результаты освоения профессионального модуля;

- структуру и содержание профессионального модуля;

- условия реализации программы профессионального модуля;

- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

2.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;

- наименование профессионального модуля; год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается: на основе каких документов разработана рабочая программа; код и наименование специальности, профессии; организация - разработчик; содержатся сведения об авторе; сведения о цикловой методической комиссии, рекомендовавшей программу к использованию.

2.3. Раздел «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» включает в себя:

- область применения программы;

- цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля;

- рекомендуемое количество часов на освоение программы

профессионального модуля.

Область применения программы определяет профессиональные компетенции (ПК) в рамках освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля - должны быть сформулированы в практическом опыте, умениях, знаниях, определенных ФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи модуля могут быть расширены путем включения дополнительного практического опыта, умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля включает часы обязательной и вариативной частей ОПОП:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося;
- учебной и производственной практики.

2.4. Раздел «Результаты освоения профессионального модуля» оформляется в виде таблицы, в которую вносятся наименования результат в обучения, представленные профессиональными и общими компетенциями, определенными ФГОС СПО с соответствующими кодами. Если в рамках модуля за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

2.5. Раздел «Условия реализации программы профессионального модуля» включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

При определении *требований к минимальному материально-техническому обеспечению* учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Образовательное учреждение имеет право этот перечень расширять и дополнять.

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

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

2.6. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» должен содержать таблицы:

- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю.

При разработке тематического плана профессионального модуля необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений; показывать распределение учебных часов обязательной и вариативной частей ОПОП по разделам и темам как из расчета максимальной учебной нагрузки обучающегося (включая часы практики), так и аудиторных занятий. Содержание обучения по профессиональному модулю включает в себя сведения о наименовании разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем; содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено); объем часов; уровень их освоения. По каждому учебному разделу профессионального модуля приводятся:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование междисциплинарного курса (курсов);
- номер и наименование темы;
- виды самостоятельной работы обучающихся;
- виды работ учебной и производственной практик.

По каждой учебной теме профессионального модуля приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование).

Содержание профессионального модуля рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль модуля 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 федеральных государственных образовательных стандартов, иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися практического опыта, умений, знаний, компетенций, определенных ФГОС по модулю, причём содержание лабораторных, практических занятий, видов деятельности практики - соответствовать умениям и практическому опыту.

В содержании рабочей программы профессионального модуля должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной части ОПОП. Образовательное учреждение имеет право включать дополнительные темы, дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны обеспечивать приобретение

обучающимися знаний, умений и практического опыта, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных и (или) практических занятий, видов работ учебной и (или) производственной практик, самостоятельную работу обучающихся. Если по профессиональному модулю предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. 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).

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

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- 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 программы профессионального модуля, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Образовательное учреждение имеет право этот перечень расширять и дополнять.

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

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Общие требования к организации образовательного процесса определяют:

- условия проведения учебных занятий;
- требования к организации учебной и производственной практики;
- организацию консультационной помощи обучающимся;
- роль и место профессионального модуля в профессиональной подготовке специалиста, междисциплинарные связи. Указывают дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного

модуля.

Кадровое обеспечение образовательного процесса характеризует требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и руководство практикой.

2.8. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» отражает освоение профессиональных и общих компетенций. В программе профессионального модуля по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата. Показатели оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно. При выборе показателей необходимо учитывать, что освоение компетенций проверяется в ходе производственной практики. При необходимости выделенные показатели могут служить основой заданий для квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимися компетенции. При этом могут быть использованы следующие формулировки:

Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:

- на практических занятиях (при выполнении и защите лабораторных (практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);
- при выполнении и защите курсовой работы (проекта);
- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
- при проведении опросов, контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена по модулю.

3. Порядок утверждения рабочих программ профессиональных модулей

3.1. Утверждение рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

3.2. Проект программы должен быть рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы.

3.3. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания цикловой методической комиссии программа согласовывается заместителем директора по УПР, представителем работодателя по профилю подготовки и утверждается директором.