

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
ОБПОУ «ССХТ»  
Протокол №5  
от «30»апреля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ОБПОУ «ССХТ»  
№ 144 от «30»апреля 2019  
«ССХТ»  
Директор ОБПОУ «ССХТ»  
Е.В.Харламов



## ПОЛОЖЕНИЕ

по составлению рабочей программы общеобразовательного  
учебного предмета, общепрофессиональной дисциплины,  
профессионального модуля

Суджа 2019 г.

## Общие положения

1. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании»).
2. Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля является основным документом, устанавливающим содержание и методическое построение общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля.
3. В программе дается перечень основных разделов, тем и учебных вопросов, особенностях преподавания, предмета, дисциплины, профессионального модуля, исходя из целей и задач обучения, определяется место предмета, дисциплины, модуля, междисциплинарные связи в основной образовательной программе подготовки специалиста.
4. Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля должна отвечать требованиям ФГОС СПО, квалификационной характеристике специалиста по соответствующей специальности, дидактическим принципам.
5. Программа должна обеспечивать систематичность, последовательность, комплексность обучения, внутрипредметные и межпредметные связи с четко выраженной практической направленностью обучения, возможность получения фундаментальных теоретических знаний.
6. Рабочая программа должна формировать профессиональные умения, навыки и деловые качества, необходимые специалистам соответствующей квалификации.
7. Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена или программы подготовки квалифицированных рабочих (далее - ППСЗ или ППКРС).
8. Рабочая программа разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения, за которым данная дисциплина, предмет, профессиональный модуль закреплены, и рассчитана на один учебный год.
9. Рабочая программа на следующий учебный год рассматривается председателем П(Ц)К /МК, методическим и педагогическим советом техникума, утверждается директором не позднее 30 апреля текущего учебного года.
10. Педагог обязан в порядке **первой очереди, лично** предоставить для рассмотрения рабочую программу **на бумажном носителе** председателю П(Ц)К /МК, затем предоставить для рассмотрения и одобрения рабочую программу **на бумажном носителе** председателю Методического совета. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям председатель П(Ц)К /МК возвращает рабочую программу педагогу для устранения несоответствий. В течение двух рабочих дней программа должна быть представлена повторно для проверки председателю П(Ц)К /МК.

11. Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля подлежит ежегодному утверждению.

## **2. Структура рабочей программы общеобразовательного учебного предмета**

2.1 Обязательным структурным элементом рабочей программы являются: титульный лист.

**Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, в котором указывается:

- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом ОБПОУ «ССХТ» (дата, номер), рассмотрена на заседании Педагогического совета техникума (дата, номер протокола);

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);

- наименование общеобразовательного учебного предмета, дисциплины, модуля в соответствии с учебным планом ОБПОУ «ССХТ»;

- год составления рабочей программы (внизу по центру).

**На обратной стороне титульного листа указывается:**

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);

- рассмотрена на заседании П(ЦК)/МК ( дата, номер протокола);

- рассмотрена и одобрена к утверждению на заседании Педагогического совета техникума (дата, номер протокола);

- согласование у заместителя директора по учебно-методической работе

2.2 Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета состоит из разделов:

Содержание

Пояснительная записка

Общая характеристика общеобразовательного учебного предмета ,дисциплины

Место учебного предмета в учебном плане

Результаты освоения учебного предмета

Содержание учебного предмета

Тематическое планирование

Характеристика основных видов учебной деятельности студентов

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебного предмета

Рекомендуемая литература

## **Содержание**

**Пояснительная записка**—структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы; нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа

### **Общая характеристика общеобразовательного учебного предмета.**

Специфика предмета, что должно обеспечить изучение данной предметной области

### **Место учебного предмета в учебном плане.**

Определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

### **Результаты освоения учебного предмета**

Структурный компонент «Результаты освоения учебного предмета» прописывается по окончании ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерной учебной программой и представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

### **Содержание рабочей программы учебного предмета**

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Образовательное учреждение самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

по каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения;

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.). Количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, определяется инструктивно-методическими документами о преподавании

## Тематическое планирование

### *ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН*

| Вид учебной работы   | Количество часов                      |                         |                     |
|--|---------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Аудиторные занятия. Содержание обучения</b>                                       | <b>Специальность СПО</b>              |                         |                     |
|  | Профили профессионального образования |                         |                     |
|  | технический                           | социально-экономический | естественно-научный |
| <b>Основное содержание</b>   |                                       |                         |                     |
| Аудиторные занятия. Содержание обучения  |                                       |                         |                     |
| Внеаудиторная самостоятельная работа   |                                       |                         |                     |
| Подготовка выступлений по заданным темам, докладов, рефератов, эссе, индивидуального |                                       |                         |                     |
| <b>Итого</b>   |                                       |                         |                     |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена /дифференцированного зачета                |                                       |                         |                     |
| <b>консультации</b>  |                                       |                         |                     |
| <b>Всего</b>   |                                       |                         |                     |

## Характеристика основных видов учебной деятельности студентов

|                     |   |
|---------------------|---|
| Содержание обучения | Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий) |
|---------------------|---|

### Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебного предмета

Перечень учебно-методического обеспечения как компонент рабочей программы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Используемый перечень учебно-методического обеспечения может быть классифицирован на две группы: «Литература» (основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература), «Оборудование и приборы» (перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов).

### *Рекомендуемая литература*

Для студентов

Для преподавателей

интернет-ресурсы

[www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Информационные, тренировочные и контрольные материалы).

[www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru)

## 3. Структура рабочей программы учебной дисциплины

3.1 Обязательным структурным элементом рабочей программы являются: титульный лист.

**Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, в котором указывается:

-гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом ОБПОУ «ССХТ» (дата, номер), рассмотрена на заседании Педагогического совета техникума (дата, номер протокола);

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- наименование общеобразовательного, дисциплины в соответствии с учебным планом ОБПОУ «ССХТ»;
- год составления рабочей программы (внизу по центру).

***На обратной стороне титульного листа указывается:***

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- рассмотрена на заседании П(ЦК)/МК ( дата, номер протокола);
- рассмотрена и одобрена к утверждению на заседании Медагогического совета техникума (дата, номер протокола);
- согласование у заместителя директора по учебно-методической работе

### **3.2 Рабочая программа дисциплины состоит из разделов:**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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**

ОПРЕДЕЛЯЕТ:

##### **1.1. Область применения программы**

Данный раздел содержит наименование профессии (профес- сий)/специальности (специальностей), укрупненной группы (групп) профес- сий/специальностей или направления подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

**1.3. понимается принадлежность данной учебной дисциплины к соответствующему циклу обучения.**

**1.4. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Выраженные в умениях и знаниях, содержат требования к результатам освоения учебной дисциплины, то есть конкретизированные требования к умениям и знаниям, осваиваемым в рамках дисциплины (данный раздел заполняется на основе ФГОС и требований работодателя).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

В результате освоения дисциплины у студентов будут формироваться следующие компетенции:

|       |  |
|-------|--|
| ПК1.1 |  |
|       |  |
|       |  |
|       |  |
| ОК 1  |  |
| ОК 2  |  |
|       |  |
|       |  |

Сведения по данному разделу выписываются из требований ФГОС, примерной программы дисциплины, квалификационных характеристик по профессии/специальности, требований работодателей к профессии в соответствии с профилем обучения.

**1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Данный раздел содержит сведения о максимальной нагрузке обучающегося, в том числе об обязательной аудиторной учебной нагрузке и о нагрузке по самостоятельной работе. Эта нагрузка определяется структурой ППССЗ или ППКРС и заполняется в соответствии с учебным планом.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часа;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оформляется в виде таблицы и повторяет сведения «Количества часов на освоение дисциплины» с уточнением количества часов на лабораторные, практические занятия, контрольные и курсовые работы (проекты) и по видам самостоятельных работ, а также содержат сведения об итоговой аттестации.

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | *                  |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | *                  |
| в том числе:   |                    |
| лабораторные занятия   | *                  |
| практические занятия   |                    |
| контрольные работы   | *                  |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>   |                    |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | *                  |
| Указываются виды самостоятельной работы (реферат, расчетно- графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и |                    |
| <i>Итоговая аттестация в форме (указать форму). В этой строке часы не указываются.</i>                                 |                    |

\* Данные этого раздела должны соответствовать плану учебного процесса (ППССЗ или ППКРС) и соответствующего профиля.

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

|  |  |                                 |  |
|--|--|---------------------------------|--|
|  | Лабораторные работы  | *                               |  |
|  | Практические занятия   | *                               |  |
|  | Контрольные работы   | *                               |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   | *                               |  |
|  | Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>                                 | *                               |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i> | *                               |  |
|  | Всего:   | *                               |  |
|  |  | <i>(должно соответствовать)</i> |  |
|  |  |                                 |  |

## 2. Тематический план и содержание тем учебной дисциплины \_\_\_\_\_

Оформляется в виде таблицы и содержит сведения о наименовании разделов, тем, кратком содержании учебного материала, объеме учебной нагрузки по дисциплине в часах, уровне усвоения и видах аудиторной и самостоятельной работы по каждой теме учебной дисциплины.

---

При наличии раздела внутри каждого из них указываются соответствующие ему темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименование тем необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы с указанием количества часов по каждой теме и всем видам работ и занятий. Если предусмотрены ППСЗ курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика.

Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы, входящей в темы учебной дисциплины.

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

При формировании содержания следует учитывать все требования к результатам освоения учебной дисциплины (см.п.1.3), чтобы все знания были представлены соответствующими дидактическими единицами содержания тем учебной дисциплины, а освоение каждого умения было включено в тематику практических занятий или лабораторных работ. По осваиваемым знаниям и умениям планируются контрольные работы, при необходимости темы самостоятельных работ обучающихся.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Содержат перечень необходимых для освоения дидактических единиц учебной дисциплины кабинетов, лабораторий, мастерских, а также средств обучения (тренажеры, макеты, модели, технические средства (аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные), оборудование и т.д. (без указания количества).

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

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

Содержат перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернетресурсов, дополнительной литературы. При определении номенклатуры необходимо указать учебную литературу, изданную за последние 5 лет и имеющую соответствующий требованиям Минобрнауки России гриф. При оформлении данного раздела после каждого наименования печатного издания обязательно указываются год издания и выходные данные.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Основные источники:

2. Дополнительные источники:

В дополнительные источники помимо литературы должны быть включены интернет - ресурсы не менее 5 наименований сайтов в соответствии с профилем подготовки.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Представляется в виде таблицы и содержит сведения о формах и методах оценки контроля обучения по каждому осваиваемому входе обучения дисциплины знанию и умению.

Данные этого раздела выписываются из ФГОС, которые должны быть сформированы у студентов в процессе изучения дисциплины.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| 1  | 2   |
| Умения:  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
| Знания:  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

Результаты обучения переносятся из паспорта программы (п.1.3) в первую колонку. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины (при условии включения дополнительных тем или разделов в паспорт программы включаются необходимые знания и умения в соответствии с требованиями работодателей).

## **4. Структура рабочей программы профессионального модуля**

4.1 Обязательным структурным элементом рабочей программы являются:

- титульный лист - структурный элемент рабочей программы, в котором указывается:

- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом ОБПОУ «ССХТ» (дата, номер), рассмотрена на заседании Педагогического совета техникума (дата, номер протокола);

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);

- наименование общеобразовательного учебного предмета, дисциплины, модуля в соответствии с учебным планом ОБПОУ «ССХТ»;

- год составления рабочей программы (внизу по центру).

*На обратной стороне титульного листа указывается:*

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);

- рассмотрена на заседании П(ЦК)/МК ( дата, номер протокола);

- рассмотрена и одобрена к утверждению на заседании Педагогического совета техникума (дата, номер протокола);

- согласование у заместителя директора по учебно-методической работе

### **4.2 Рабочая программа профессионального модуля состоит из разделов**

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 (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в соответствии с ФГОС СПО по специальности (специальностям) / профессии (профессиям)

*код название*

*Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля.*

*в части освоения основного вида деятельности (ВД): указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.
- 2.
- 3.

*указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, 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), 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. 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 ФГОСами по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.*

**1.3.** Количество часов на освоение 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:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b> |
|------------|---|
| ПК ...     |   |
|            |   |
| ПК ...     |   |
|            |   |
| ПК ....    |   |
|            |   |
| ОК ...     |   |
|            |   |
| ОК ...     |   |
|            |   |
| ОК ...     |   |
|            |   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| Коды профессиональных компетенц | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на             |                                      |                                      | Практика       |   |
|---------------------------------|--|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------|---|
|                                 |  |   | Обязательная аудиторная учебная нагрузка | Самостоятельная работа обучающегося, | Самостоятельная работа обучающегося, | Учебная, часов | Производственная, часов   |
| Коды                            |  | Всего часов                                     | Всего, часов                             | в т.ч. лабораторные работы и         | Самостоятельная работа обучающегося, | Учебная, часов | Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика) часов |
| i                               | 2  | 3   | 4  | 5                                    | 6                                    | 7              | 8   |
|                                 | Раздел 1                                       | *   | *  | *                                    | *                                    | *              | *   |
|                                 | Раздел 2                                       | *   | *  | *                                    | *                                    | *              | *   |
|                                 | Раздел   | *   | *  | *                                    | *                                    | *              | *   |
|                                 | Производственная практика, часов               | *   |  |                                      |                                      |                | *   |
|                                 | (ввести  |   |  |                                      |                                      |                | (повторить  |
|                                 | <i>Всего:</i>                                  | *   | *  | *                                    | *                                    | *              | *   |

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 (распределено) 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.*

| Коды профессиональных компетенций                                    | Наименования разделов профессионального модуля  | Всего часов<br><i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i> | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                        |   | Практика       |  |                           |
|--|---|---|---|--|---|------------------------|---|----------------|--|---------------------------|
|  |   |   | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов<br><i>если предусмотрена рассредоточенная практика)</i> |                           |
|  |   |   | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, | 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>Тематический план профессионального модуля (вариант для ППСЗ)</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),  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i> | Объем часов | Уровень освоения |  |
|---|--|-------------|------------------|--|
| 1   | 2  | 3           | 4                |  |
| Раздел ПМ 1   |  | *           |                  |  |
| МДК 1   |  | *           |                  |  |
| Тема 1.1  | Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>  | *           |                  |  |
| <i>номер и наименование</i>   | 1.   |             | **               |  |
|   |  |             | **               |  |
|   | Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>   |             | *                |  |
|   | I.   |             |                  |  |
|   | Практические занятия <i>(при наличии, указываются темы)</i>  |             | *                |  |
| I.  |  |             |                  |  |
| Тема 1.2  | Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i>  | *           |                  |  |
| <i>номер и наименование</i>   | I  |             | **               |  |
|   |  |             | **               |  |
|   | Лабораторные работы <i>(при наличии, указываются темы)</i>   |             | *                |  |
|   | I  |             |                  |  |
|   | Практические занятия <i>(при наличии, указываются темы)</i>  |             | *                |  |
| I.  |  |             |                  |  |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. <i>(при наличии, указываются задания)</i> |  | *           |                  |  |

|   |   |
|---|---|
| Учебная практика Виды работ   | *   |
| Производственная практика Виды работ  | *   |
| Раздел ПМ. 2  | *   |
| <i>номер и наименование раздела</i>   |   |
| МДК ...   | *   |
| Тема 2.1  | *   |
|   |   |
| Тема 2.2  | *   |
|   |   |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. <i>(при наличии, указываются</i>  | *   |
| Учебная практика Виды работ   | *   |
| Производственная практика Виды работ  | *   |
| Тематика курсовых работ (проектов) <i>(если предусмотрено)</i>  | *   |
|   |   |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) <i>(если предусмотрено)</i>                         | *   |
| Производственная практика итоговая по модулю <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i> Виды работ | *   |
| Всего   | <i>*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта</i> |

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). 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)







## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля 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

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие ре-

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

Примеры оформления:

1. Банковское дело / под ред. О. И. Лаврушина. - М.: Финансы и статистика, 2007. - 435 с.
2. Банки и банковские операции / под ред. Е. Ф. Жукова. - М., 2007. - 430 с.
3. Глушкова Н. Б. Банковское дело: учеб. пособие. - М.: Академический Проект; Альма Матер, 2008. - 432 с.
4. Каджаева М. Р. Банковские операции: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Академия, 2010. - 400 с.

Сайты интернет:

1. <http://www.cbr.ru>
2. <http://www.sbrf.ru>
3. <http://www.bankdelo.ru>
4. <http://www.bankir.ru>
5. <http://www.analitik.rusba.ru>

**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.

**4.4. 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

педагогический состав: .

Мастера: .

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| <b>Результаты<br/>(освоенные<br/>профессиональные<br/>компетенции)</b> | <b>Основные показатели<br/>результата</b> | <b>Формы и методы<br/>контроля и<br/>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<br/>(освоенные общие компетен-</b> | <b>Основные показатели<br/>оценки результата</b> | <b>Формы и методы<br/>контроля и</b> |
|--|--|--------------------------------------|
|--|--|--------------------------------------|

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

## Приложение 3

Вариант формирования форм и методов контроля и оценки результатов обучения

### Формы и методы контроля и оценки

Наблюдение и оценка выполнения практических работ

Оценка выполнения контрольной работы

Оценка выполнения тестовых заданий

Оценка выполнения самостоятельной работы

Оценка выполнения профессиональных заданий, творческих работ

Наблюдение и оценка выступлений на конференциях

Оценка выполнения мультимедийных презентаций

Оценка участия в конкурсах профессионального мастерства

Участие в кружках, секциях, мероприятиях посвященных официальным праздникам

Участие в военно-патриотических мероприятиях

Дифференцированный зачет

Экзамен

## 5. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

5.1 Календарно-тематический план педагога является обязательным приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов рабочей программы.

5.2 Календарно-тематический план разрабатывается педагогом на каждый учебный год (*согласно утвержденной формы*) в соответствии с рабочей программой.

5.3 В календарно-тематическом плане должно быть определено:

| № п\п | Наименование разделов и тем программы | К-во час по теме | Вид занятий | Наименование наглядных пособий | Домашнее задание | Самостоятельная работа обучающихся |
|-------|---------------------------------------|------------------|-------------|--------------------------------|------------------|------------------------------------|
| 1     | 2                                     | 3                | 4           | 5                              | 6                | 7                                  |

## 6. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

6.1 Текст набирается в редакторе Word for, шрифт Windows Times New Roman, кегль 14 (текст в таблице 12), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4.

6.2 Рабочие программы должны быть скреплены.

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Рабочая программа утверждается ежегодно **до 1 сентября** текущего года приказом директора техникума

7.2 Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

-обсуждение и рассмотрение программы на заседании П(ЦК)/МК;

-рассмотрение рабочей программы на Методическом совете;

-получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно-методической работе;

-при несоответствии рабочей программы установленным требованиям данного Положения, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ.**

8.1 Внесение изменений и дополнений в рабочую программу производится ежегодно.

8.2 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим направление деятельности. При внесении изменений в тематику, распределение количества учебных часов по разделам и темам необходимо предоставить обоснования изменений в пояснительной записке. При этом рабочая программа педагога может отличаться от имеющихся примерных (типовых) программ, авторских программ не более чем на 20%.

8.3 Основанием для внесения изменений и дополнений являются:

- изменения в учебном плане по специальности/профессии;
- изменения квалификационных требований (требований, предъявляемых работодателем к данной специальности, профессии);
- обновление материально-технической базы;
- обновление содержания учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки.

8.4 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной в техникуме новой литературы.

8.5 Изменения и дополнения, вносимые в программу, рассматриваются на заседании П(Ц)К/МК и вносятся во все экземпляры рабочей учебной программы предмета, дисциплины, профессионального модуля.

8.6 Хранение рабочей программы общеобразовательного учебного предмета учебной дисциплины, профессионального модуля.



8.7 Первый экземпляр рабочей программы общеобразовательного учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля хранится в методическом кабинете. Второй экземпляр (ксерокопия) хранится у преподавателя. Третий экземпляр в электронном варианте рабочей программы хранится на сервере техникума.

8.8 Рабочие программы исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве техникума. Срок хранения 5 лет.

# Приложение 1

## Образец оформления титульного рабочей программы общеобразовательного учебного предмета

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании  
Педагогического совета  
ОБПОУ «ССХТ»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «   » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ОБПОУ «ССХТ»  
№ \_\_\_\_\_ «   » \_\_\_\_\_ 202\_\_  
Директор ОБПОУ «ССХТ»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Харламов

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

КОД (название общеобразовательного учебного предмета)

код (наименование специальности /профессии)

Суджа

20\_\_ год

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета разработана в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «название дисциплины», рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» для реализации основной профессиональной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Протокол №3 от 21 июля 2015 года

Регистрационный номер 371 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

Составитель- Ф.И.О., преподаватель

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета  
\_\_\_\_\_ рассмотрена и одобрена на заседании П(ЦК)/ МК  
\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель П (ЦК) /МК \_\_\_\_\_ ФИО

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета \_\_\_\_\_  
рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МС \_\_\_\_\_ Кудинова О.Г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ О.К. Косименко



## Приложение 2

Образец оформления титульного листа рабочей программы учебной дисциплины

### Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании

Педагогического совета

ОБПОУ «ССХТ»

Протокол № \_\_\_\_\_

от «    » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ОБПОУ «ССХТ»

№ \_\_\_\_\_ от «    » \_\_\_\_\_ 202\_

Директор ОБПОУ «ССХТ»

\_\_\_\_\_ Е.В. Харламов

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

КОД (название общепрофессиональной дисциплины)

код (наименование специальности /профессии)

Суджа 20\_\_\_\_ год

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.00. \_\_\_\_\_  
разработана (составлена) на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ  
Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_ № \_\_\_\_,  
Зарегистрирован в Минюсте России \_\_\_\_\_) по специальности  
\_\_\_\_\_

Разработчик (составитель):

ФИО. - преподаватель ОБПОУ «ССХТ»

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины \_\_\_\_\_  
рассмотрена и одобрена на заседании П(ЦК) /МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель П (ЦК)/МК \_\_\_\_\_ ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_ рассмотрена и  
одобрена на заседании Методического совета

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МС \_\_\_\_\_ Кудинова О.Г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ О.К. Косименко

## Приложение 3

Образец оформления титульного листа рабочей программы профессионального модуля

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
ОБПОУ «ССХТ»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «   » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ОБПОУ «ССХТ»  
№ от «   » \_\_\_\_\_ 202\_\_  
«Директор ОБПОУ «ССХТ»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Харламов

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

КОД (название профессионального модуля)

код (наименование специальности /профессии)

Суджа 20\_\_ год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.00 \_\_\_ разработана (составлена) на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, Зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г. N 33638) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик (составитель):

ФИО - преподавателя ОБПОУ «ССХТ»

Согласовано (ФИО, должность руководителя предприятие, подпись)

Рабочая программа профессионального модуля \_\_\_\_\_  
рассмотрена и одобрена на заседании П(ЦК) /МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель П (ЦК) /МК \_\_\_\_\_ ФИО

Рабочая программа профессионального модуля \_\_\_\_\_ рассмотрена  
и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МС \_\_\_\_\_ Кудинова О.Г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ О.К. Косименко





