

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ГАПОУ ТТЮК)

Принято на заседании
педагогического совета
«29» августа 2024 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТТЮК
И. Г. Салимгареев
«29» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения, продления сроков действия, коррекцию и хранение рабочих программ учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ), практик в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Туймазинский государственный юридический колледж (далее – ГАПОУ ТЮК, Колледж).

1.2. Настоящее Положение содержит требования, обязательные для исполнения всеми работниками, связанными с разработкой, обновлением и реализацией образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) в Колледже.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 №1152 «О внесении изменений в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утверждённым приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям СПО;

Приказом Минобрнауки России №885, Министерства Просвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Письмом Министерством Просвещения России от 14.04.2021 N 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»)

1.4. Рабочая программа – документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОО) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – СПССЗ) и предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» по специальности СПО по конкретной УД или ИМ. Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а рабочая программа ИМ дополнительно содержит перечень работ при проведении практического обучения и, если предусмотрено рабочим учебным планом тематику курсовых работ (проектов).

Рабочая программа является единой для всех форм обучения.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается преподавателями Колледжа самостоятельно на основе ФГОС СПО и учебного плана специальности, с учётом рекомендаций работодателей.

2.2. Ответственным за своевременность разработки (актуализации), качество и достаточность содержания рабочей программы является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением педагогической нагрузки в Колледже.

2.3. Председатель методической цикловой комиссии (МЦК), за которой закреплена УД/ПМ, контролирует своевременность разработки и предоставления рабочей программы. Рабочая программа может разрабатываться коллективом преподавателей.

2.4. Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) специальности.

2.5. При отсутствии рабочей программы не допускается проведение учебных занятий преподавателем.

2.6. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД/ПМ, практике учебного плана по специальности, на срок его действия.

2.7. Рабочая программа должна:

- отвечать требованиям ФГОС СПО к результатам обучения, квалификационной характеристике специалиста по соответствующей специальности, дидактическим принципам;

- определять роль и значение УД, междисциплинарного курса (далее - МДК), ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста;

- обеспечивать систематичность, последовательность и комплексность обучения, прослеживать внутри- и межпредметные связи с четко выраженной практической направленностью обучения, возможностью получения фундаментальных теоретических и практических знаний;

- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, которые необходимы специалистам соответствующей квалификации по специальности;

- обеспечивать оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;

- обеспечивать рациональное планирование и организацию самостоятельной работы студентов.

2.8. При разработке рабочей программы учитываются:

- требования ФГОС СПО;
- содержание примерной программы УД (при наличии);
- требования организаций-потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- материальные и информационные возможности Колледжа.

2.9. Под требованиями организаций (потенциальных работодателей) понимаются их ожидания относительно компетенций работников конкретной специальности и определенного квалификационного уровня, которые выявляются с помощью анализа трудовой деятельности.

В процессе взаимодействия с работодателями членам рабочей группы (председателю МКК, преподавателю, и т.д.) необходимо четко понимать, что заложено в требованиях стандарта и чего не хватает. В случае, если работодателями выдвигаются дополнительные требования, т.е. требования за пределами ФГОС, то необходимо определить входит ли это (эти) требование(я) в выделенные в ФГОС профессиональные компетенции (далее ПК):

- если входит, то определяем количество часов, требуемых на углубление освоения имеющихся ПК;

- если находится за пределами выделенных ПК в ФГОС, то требуется введение дополнительных ПК. При введении дополнительных ПК в ПМ необходимо самостоятельно определить опыт практической деятельности, умения и знания и объем часов на их освоение. Результатом этой работы станет:

- соотнесение профессиональных функций с ПК;

- определение вариативного содержания ОПОО;
- принятие решения о введении вариативных УД и/или ПМ в учебный план Колледжа.

2.10. Утверждение рабочих программ УД, ПМ, практик.

2.10.1. Проект программы должен рассматриваться на заседании методической цикловой комиссии путем обсуждения сообщения разработчика программы.

2.10.2. После рассмотрения решение фиксируется в протоколе методической цикловой комиссии.

2.10.3. Утверждает рабочие программы заместитель директора ГАПОУ ТПОК по учебной работе.

2.10.4. Переутверждение программ производится ежегодно до начала учебного года на заседании методической цикловой комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладываются к рабочим программам.

2.11. Хранение и доступность рабочих программ УД, ПМ и практик.

2.11.1. Один экземпляр (бумажной и электронной) рабочей программы хранится в методическом кабинете ГАПОУ ТПОК.

2.11.2. Копия рабочей программы хранится у преподавателя.

2.12. Обновление программ УД, ПМ и практик.

2.12.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседаниях методических цикловых комиссий, ежегодно проводится ее утверждение, вносятся изменения и дополнения в рамках утверждения образовательной программы по специальности.

2.12.2. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в ГАПОУ ТПОК литературы и разработанных учебно - методических пособий и рекомендаций.

2.12.3. Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям;
- при утверждении нового учебного плана специальности;

2.13. Изменения и дополнения в рабочие программы УД, ИМ и практик вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутри ГАПОУ ТГЮК;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся и прочее;
- запроса работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной УД, ИМ и руководителей практик;
- решений методических цикловых комиссий по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

2.13.1. 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 заседаниях методических цикловых комиссий. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в цикловых комиссиях несет председатель МЦК.

3. Структура и содержание рабочих программ

3.1. Структурное содержание основной части рабочих программ УД, ИМ и практики (Приложение 1, 2, 3,4):

- титульный лист;
- содержание;

- общая характеристика рабочей программы (паспорт программы);
- структура и содержание;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения.

3.2. Требования к структурным элементам рабочих программ УД, ИМ и практики.

3.2.1. Титульный лист является первой страницей программы, должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения (с указанием учредителя);
- наименование УД, ИМ и практик (должно точно соответствовать формулировке ФГОС по специальности и совпадать с направлением специальности, приведенном в учебном плане);
- код и наименование специальности, для которой разработана рабочая программа.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, организация-разработчик, содержатся сведения об авторе, гриф одобрения методической цикловой комиссией, визу заместителя директора по учебной работе, свидетельствующую об утверждении программы дисциплины установленным порядком.

3.2.2. Содержание (оглавление) на отдельной странице.

3.2.3. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины (паспорт программы) содержит название программы учебной дисциплины, профессионального модуля и практик, описание области применения программы, цели и задачи в виде требований к результатам освоения общих и профессиональных компетенций.

3.2.3. При описании области применения программы указывается, что программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность),

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.

3.2.4. При описании цели и задач - требований к результатам освоения УД, ПМ и практик раскрывается целевая установка освоения с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности; указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме.

3.2.5. Раздел «Структура и содержание программы» состоит из двух подразделов:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины

3.2.5.1 В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы студентов с учетом вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации.

3.2.5.2. В тематическом плане указываются наименование соответствующих разделов программы. Тематический план учебной дисциплины, профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку, лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы студентов, курсовых работ (проектов, индивидуальных проектов) (если предусмотрено), объём часов обязательной и

вариативной частей, уровень их освоения. По каждой учебной теме раздела приводятся:

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

Содержание отражает структуру УД, ПМ и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах. По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа обучающихся с указанием отводимых часов, виды работ учебной и производственной практик (УП и ПП). В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

3.2.6. Раздел программы «Условия реализации» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД, ПМ и практики.

При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. С учетом специфики конкретной УД или конкретного ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов

(актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал) в соответствии с ФГОС.

Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

3.2.7. Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения». Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. ПМ содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с разделом «Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины» (паспорт программы) и разделом 2 программы ПМ. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

3.2.8. Требования к оформлению:

3.2.8.1. При подготовке программы следует применять текстовый редактор Word с использованием шрифтов TimesNewRoman размер 14 для основного текста, размером 10,11 (при оформлении таблиц), через 1 интервал, поля следующих размеров: левое поле - 25 мм; правое поле - 10 мм; верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм.

3.2.8.2. Нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист, оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на этих листах не проставляются. Листы нумеруются арабскими цифрами на нижнем колонтитуле, в правом углу страницы.

3.2.8.3. Макеты рабочих программ представлены в приложениях:

- макет рабочей программы учебной дисциплины (для всех специальностей кроме 1 курса) – приложение 1;

- макет рабочей программы учебной дисциплины (для 1 курса) – приложение 2;

- макет рабочей программы профессионального модуля (для всех специальностей) – приложение 3;

- макет рабочей программы практики (для специальностей: ГАПОУ ТПОК) – приложение 4.

Приложение 1

Макет рабочей программы УД (кроме 1 курса)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено

Утверждено

на заседании МЛК _____

зам. директора по УР _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

Н.Н. Мухаметова

Председатель МЛК _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности _____

Код и наименование

Организация-разработчик: ГАУ АУ Туймазинского государственного юридического колледжа

Разработчик: Ф.И.О. _____, преподаватель МЛК _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование дисциплины

_____ *код специальности*

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «_____» входит в обязательную часть плана образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «_____» обучающийся должен

уметь:

знать:

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

ОК _____

ПК _____

ДР _____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе в форме практической подготовки в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные и практические занятия	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме-----	

2. 2. ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ _____

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, часы в том числе в форме практических занятий	Коды компетенций, формируемых в результате обучения
Раздел _____	_____	3	способствует формированию компетенций _____
Итого	_____	_____	_____

Визуально-аудиально-информационная среда обучения. Для каждого из ее элементов сформировать учебную задачу, которая на этапе учебного занятия должна быть сформулирована. Работы и практические занятия должны выполняться обучающимися в соответствии с требованиями к результатам обучения. Критерии оценивания должны быть сформулированы на этапе планирования. Критерии оценивания должны быть сформулированы на этапе планирования.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____ : Мастерских _____ ; лабораторий _____ .
 Указываются наименования указываются при наличии указываются при наличии
 Оборудование учебного кабинета: _____
 Технические средства обучения: _____
 Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____ ;
 Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: _____ ;

Присоединяется перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства в т.ч. специализированные компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (Количество не указывается)

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсы, дополнительная литература)
 Основные источники: _____
 (год издания рекомендуемой литературы не позднее 5 лет на момент разработки) или _____ коррективные программы
 Дополнительный источник: _____
 После каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Приложение 2

Результаты обучения	Критерии оценки	методы
<i>Перечень условий, обеспечивающих в рамках дисциплины</i>		
<i>Перечень видов оценивания с указанием размеров оценок</i>		

Макет рабочей программы УД (для 1 курса)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование дисциплины

код специальности

Форма обучения
очная

Рассмотрено

Утверждено

на заседании МЛК

зам. директора по УР

Протокол № _____ 202 г.

Н.Н. Мухоморова

Присутствие МЛК _____ (ФИО)

« » _____ 202 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности

Код и название специальности

Организационно-технологическая ГАПОУ Ульяновской государственной юридической школы

Разработчик: ФИО, преподаватель МЛК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

2.2. ЕДИНИЧЕСТВИ ИЛИ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела или темы	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, выделенный в том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
Описание содержания раздела 1. Измерительные разъемы	<p>1. Структурная схема и принцип действия измерительных разъемов.</p> <p>2. Классификация измерительных разъемов по назначению, по способу монтажа, по способу подключения.</p> <p>3. Конструкция и принцип действия измерительных разъемов.</p> <p>4. Требования к измерительным разъемам.</p> <p>5. Методы измерения параметров измерительных разъемов.</p>	2	3
Раздел 1. Измерительные разъемы	<p>1. Структурная схема и принцип действия измерительных разъемов.</p> <p>2. Классификация измерительных разъемов по назначению, по способу монтажа, по способу подключения.</p> <p>3. Конструкция и принцип действия измерительных разъемов.</p> <p>4. Требования к измерительным разъемам.</p> <p>5. Методы измерения параметров измерительных разъемов.</p>		
Раздел 2. Измерительные разъемы	<p>1. Структурная схема и принцип действия измерительных разъемов.</p> <p>2. Классификация измерительных разъемов по назначению, по способу монтажа, по способу подключения.</p> <p>3. Конструкция и принцип действия измерительных разъемов.</p> <p>4. Требования к измерительным разъемам.</p> <p>5. Методы измерения параметров измерительных разъемов.</p>		
Итого			

2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование раздела или темы	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, выделенный в том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
1. Структурная схема и принцип действия измерительных разъемов.			
2. Классификация измерительных разъемов по назначению, по способу монтажа, по способу подключения.			
3. Конструкция и принцип действия измерительных разъемов.			
4. Требования к измерительным разъемам.			
5. Методы измерения параметров измерительных разъемов.			
Итого			

- Определите отношение о проделанной работе:
- Определите цели деятельности.
- Определите измерители
- Идентифицируйте ресурсы.
- Идентифицируйте методы и механизмы
- Проанализируйте экстерналии
- Определите и проанализируйте инновации:
- Выявите новые черты ж.э.с. ж.с. ж.
- Выявите новые научно-технические разработки.
- Выявите инновационные разработки в области ж.э.с. ж.
- Выявите новые работы на территории ж.э.с. ж.с. ж.
- Идентифицируйте:
- Деятельность личности:
- Выявите новые подходы и способы ж.э.с. ж.с. ж.
- Выявите новые подходы и способы ж.э.с. ж.с. ж.
- Идентифицируйте:
- Выявите новые подходы и способы ж.э.с. ж.с. ж.
- Выявите новые подходы и способы ж.э.с. ж.с. ж.
- Идентифицируйте:
- Выявите новые подходы и способы ж.э.с. ж.с. ж.
- Идентифицируйте:
- Выявите новые подходы и способы ж.э.с. ж.с. ж.

Приложение 2
Матрица рабочей программы ЦМ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУМАНЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование ЦМ

Код и наименование специальности

Форма обучения

очная

Рассмотрено

Утверждено

на заседании МПБ

зам. директора по УР

с/участием технических

Мухометова Н.Н.

Протокол № _____ от «__» _____ 202_ г.

«__» _____ 202_ г.

Председатель МПБ _____ (Ф.И.О.)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности код и наименование ПМ

Организация-разработчик: ГАПОУ "Уфимский государственный колледж" (далее – ОУ)

Разработчик: ОУ, преподаватель МПБ _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01. Разработка программного модулей программного обеспечения
для компьютерных систем»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить
основной вид деятельности ----- и соответствующие ему общие компетенции и
профессиональные компетенции

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общей компетенции
ОК.1	
ОК.2	
Код	Наименование личностных результатов
ЛР.4	

1.1.2. Перечень профессиональных видов компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК.1.1	Формировать для фирмы разработки программного модуля в соответствии с техническим заданием

1.1.3. Из результатов освоения профессионального модуля обучающийся должен

навык практической	-
освед.	
уметь	
знать	-

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля (по очной форме обучения)

Всего часов _____ ч

в том числе освоение

в том числе освоение новой работы _____ ч

проектирование _____ ч

проектирование _____ ч

проектирование _____ ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕСИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

№ п/п	Профессия на уровне отрасли	Наименование практики (функциональный модуль)	Время, отведенное на освоение профессионального модуля (часов)								Практика
			Всего часов	Общая теория	в т.ч. лабораторные работы	в т.ч. практические занятия	в т.ч. самостоятельная работа	в т.ч. проекты	в т.ч. консультации	в т.ч. экзамен	
1	ОП	Работа 1.									
2	ОП	Работа 2.									
3	ОП	Итого часов по профессиональному модулю									
4	ОП	Итого часов по специальности									

2.2. Тематические планы и содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование профессии (функциональный модуль)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Медицинская организация (ММО)		3
Работа 1. ММО		
Работа 2. ММО		
Итого часов по профессиональному модулю		
Итого часов по специальности		
Итого часов по специальности (практика по специальности)		
Итого часов по специальности (практика по специальности)		

Всего: _____

3. УСТОЯВИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсы, доп.литературной литературы)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

Приложение 4
Макет рабочей программы СПП и СПС

Код и наименование профессионального и общего компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК	Показатели освоения компетенции	НАПРИМЕР (Экспертное наблюдение вышестоящих практических работ)
ОК	Показатели освоения компетенции	НАПРИМЕР (Экспертное наблюдение вышестоящих практических работ)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Код и наименование специальности

Форма обучения
очно

Удмуртск – 2021 г.

Рассмотрено
на заседании МПН

Утверждено
зам. директора по УР

Мушкетова Н.И.

Протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.
Председатель МПН _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности *5501 и подспециальности*

Организована разработчик ГАПОУ Тувагичевский государственный колледж
Ирина Зв.

Разработчик ФГОС преподаватель МПН _____

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

- учебно-производственные мастерские

- лаборатория

- учебный класс

(либо предприятия, организации на основе прямых договоров с коллегами)

(указывается)

необходимо)

1. Оборудование:

2. Инструменты и приспособления:

3. Технологическое оснащение рабочих мест:

4. Средства обучения:

4.2.

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

Они в виде источников:

1

2

3

Дополнительные источники:

1

2

4.5. Требования к руководителям практики:

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе приема ответов

Результаты обучения

Формы и методы контроля и

освоения профессиональных компетенций

оценки

компетенций)