

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
Ученым Советом университета
Протокол № 5
от «25» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Н.М.Белоус
«25» февраля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ ФИЛИАЛОВ
И ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Брянская область
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ дисциплин, профессионального модуля, учебной и производственной практики филиалов и факультета СПО ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет» (далее — ФГБОУ ВО Брянский ГАУ).

1.2 Настоящее 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;
- приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- письмом Минобрнауки РФ от 20.10.2010 N 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»,
- Уставом ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

1.3 Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности.

1.4. Основными задачами рабочей программы дисциплины, профессионального модуля являются:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения дисциплины, профессионального модуля, практики;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, модулям и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам дисциплины и курсу в целом.

1.5 Рабочая программа дисциплины/профессионального модуля разрабатывается преподавателем филиала, факультета СПО самостоятельно на основе ФГОС СПО по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Рабочая программа является единой для всех форм обучения: очной, заочной.

1.6. Настоящее положение применяется при разработке только рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС СПО. Структура рабочих программы дисциплин общеобразовательного цикла определяется структурой примерных программ общеобразовательных дисциплин, разработанных, одобренных и рекомендованных для использования на практике в учреждениях НПО/СПО

Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России 16.04.2008 г.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

2.1 Исходными документами для составления рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей являются:

- ФГОС СПО по конкретной специальности;
- материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов;
- базисный учебный план по специальности;
- рабочий учебный план филиала/факультета СПО по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

2.2 К рабочей программе ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации должны соответствовать рабочему учебному плану по конкретной специальности;
- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки и техники и практики хозяйствования ;
- рабочая программа должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС конкретной специальности или рекомендованных работодателями.
- рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в филиале/факультете СПО учебной и учебно-методической литературе.

2.3 Процесс разработки рабочей программы дисциплины/профессионального модуля включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы филиала/факультета СПО;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале; интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины/профессионального модуля, практики.
 - анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке,
 - анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы, практическое обучение и т.д.);
- разработка проекта рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины, профессионального модуля (авторами может

выступать группа преподавателей). Рабочая программа практики разрабатывается мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла на основе ФГОС СПО;

- обсуждение проекта рабочей программы на заседании цикловой методической комиссии (далее — ЦМК). Методическая комиссия проводит экспертизу разработанной программы и в письменном виде составляет экспертное заключение. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении они фиксируются протоколом, и программа возвращается на доработку автору. В экспертном заключении отражается соответствие содержания программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивается оптимальность разделов программы, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносятся предложения по улучшению программы, и даётся заключение о возможности использования программы в учебном процессе. Экспертное заключение подписывает председатель методической комиссии:

- доработка рабочей программы (при наличии замечаний);
- получение согласования на заседании ЦМК;
- получение рекомендации на использование в учебном процессе председателями ЦМК;
- получение согласования у заведующего библиотекой филиала/университета;
- утверждение заместителем директора по учебной работе. Рабочие программы практик утверждаются заместителем директора по практическому обучению.
- для рабочих программ профессиональных модулей — получение согласование у работодателей.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Структура рабочей программы дисциплины

3.1.1 Структурными элементами рабочей программы дисциплины являются:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации рабочей программы дисциплины
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины

3.1.2 Титульный лист является первой страницей рабочей программы, содержит основные реквизиты: наименование образовательного учреждения, наименование дисциплины согласно ФГОС СПО и учебного плана, год разработки программы; Ф.И.О., ученая степень, звание и должность

разработчиков рабочей программы, наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина (с указанием кода); реквизиты согласования и утверждения.

3.1.3 Паспорт рабочей программы содержит название программы дисциплины, описание области применения программы, цели и задачи дисциплины в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППСЗ может являться данная программа. Необходимо указать специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

Место дисциплины в структуре ППСЗ определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППСЗ:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- самостоятельная работа.

3.1.4 Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» содержит:

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

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ППСЗ конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, а также уровень их освоения.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на

приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС СПО по дисциплине.

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППССЗ. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Если по дисциплине 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 материала фиксируется 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 решение проблемных задач).

3.1.5 Раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины» содержит:

- 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. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства указывается по каждому кабинету/лаборатории в отдельности (количество оборудования можно не указывать).

Информационное обеспечение обучения содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания. При этом основная и дополнительная литература должна издана в последние пять лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

3.1.6 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» определяет результаты обучения, а также формы и методы,

которые будут использованы для контроля и оценки. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины.

3.2. Структура рабочей программы профессионального модуля

3.2.1 Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля (далее — ПМ) (Приложение Б) являются:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы ПМ;
- результаты освоения программы профессионального модуля;
- структура и содержание программы ПМ;
- условия реализации ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Структурные элементы рабочей программы оформляются в соответствии с п. 3.1.2 — 3.1.6 настоящего Положения и назначением соответствующих разделов программы. При этом:

- при описании области применения программы указывается, что программа модуля является частью ППССЗ 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.

- при описании требований к результатам освоения модуля раскрывается целевая установка освоения модуля с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности;

- в разделе «Результаты освоения профессионального модуля» указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме;

- раздел «Структура и содержание профессионального модуля» отражает тематический план профессионального модуля, а также содержание обучения по профессиональному модулю

- раздел программы «Условия реализации профессионального модуля» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по модулю. В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи студентам, перечисляются учебные дисциплины и

профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля. Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

- раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 5 программы профессионального модуля.

3.3 Структура рабочей программы практики

3.3.1 Структурными элементами рабочей программы практики (Приложение В) являются:

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- структура и содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценка результатов освоения практики;
- приложение: перечень учебно-производственных работ

3.3.2 Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование программы (например, рабочая программа учебной практики);
- наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится практика;
- код и наименование специальности;
- год разработки программы.

3.3.3 Рабочая программа практики должна быть рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии и рекомендована ею, утверждена заместителем директора образовательного учреждения по практическому обучению. Поэтому на оборотной стороне титульного листа располагают грифы рекомендации и утверждения, а также указывают авторов-разработчиков программы

3.3.4 Паспорт программы содержит следующие разделы:

- Область применения программы.
- Цели и задачи учебной практики. Целью практики является освоение обучающимися практического опыта по видам профессиональной деятельности. В данном разделе приводится перечень общих и профессиональных компетенций, которые должны сформироваться у

обучающихся в результате прохождения практики.

- Количество часов, выделяемое на освоение программы практики.

3.3.5. Структура и содержание практики включает в себя тематический план и содержание учебной практики, которые оформляются в виде таблицы, где указываются наименование профессионального модуля/МДК, номер и наименование темы практики, содержание учебного материала, объём часов на изучение тем.

Наименование тем учебной практики формулируются исходя из видов работ, определённых в программах профессиональных модулей ППССЗ.

3.3.6 Третий раздел программы учебной практики «Условия реализации учебной практики» включает в себя следующие пункты:

- требования к материально-техническому обеспечению (наличие учебных мастерских, лабораторий, перечень средств обучения, оборудования, технических средств).

- информационное обеспечение практики (перечень рекомендуемых изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

- Общие требования к организации учебной практики (описываются условия проведения занятий, особенности организации учебной практики).

3.3.7 Контроль и оценка результатов освоения программы практики отражается в четвёртом разделе программы, осуществляется мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий. Формы и методы контроля определяются образовательным учреждением.

4. ДОПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) учебные программы в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, они согласуются с цикловой методической комиссией (фиксируются в протоколе заседания ЦМК) и подписываются председателем методической комиссии. Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

4.2. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- внесение изменений в учебные планы.
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине/ПМ.

5.2. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО, современному состоянию науки и экономики несут разработчики программы, председатель и члены цикловой методической комиссии.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, цвет шрифта должен — черный, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2 Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа

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

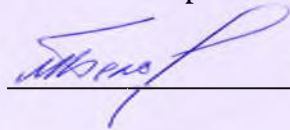
6.4 Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

6.5 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

6.6 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

6.7 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии — должны быть общепринятыми в научной литературе.

Главный юриконсульт



М.Ф. Белоус

Приложение А.
Макет рабочей программы дисциплины

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

_____ Г

Оборотная сторона Титульного листа

Рекомендована ЦМК преподавателей

Протокол № _____ от _____
Председатель _____ (_____)
_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной
работе

« _____ » _____ 201_ г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности

код и наименование специальности

Организация-разработчик:
Разработчик:

Ф.И.О и должность разработчика программы

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

Указать специальность подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
Промежуточная аттестация в форме (указать)	

в этой строке часы не указываются

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

		<i>наименование</i>	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Раздел 2.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их 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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Результаты переносятся из паспорта примерной программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по рабочей программе дисциплины.

Разработчики:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Приложение Б.
Макет рабочей программы профессионального модуля

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНО МОДУЛЯ

наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом

_____ Г

Рекомендована ЦМК преподавателей

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по
работе

учебной Протокол № _____ от _____
Председатель _____ (_____)

« _____ » _____ 201_г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности _____,

код и наименование специальности

входящей в укрупненную группу специальностей

код и наименование УГ

Организация-разработчик: _____
наименование образовательной организации в соответствии с Уставом

Разработчик: _____
Ф.И.О и должность разработчика программы

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

« _____ » _____ 201_г

«Организация»

« _____ » _____ 201_г

«Организация»

« _____ » _____ 201_г

СОДЕРЖАНИЕ

СТР

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____

код название

Указать специальность, укрупненную группу (группы) специальностей в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____ указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям,

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

_____ указывается 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 профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям ,

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей 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 профессионального модуля является овладение обучающимися _____ видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеуказанных ФГОС СПО

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2.	*	*	*		*		*	*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	(повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	

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

*

Раздел профессионального модуля – часть рабочей 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.

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 (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*		
МДК 1. номер и наименование МДК		*		
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**	
	1.		**	
	...			
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*		
	1.			
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)			
Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*		**
	1.			**
	...			
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*		
	1.			
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
Учебная практика Виды работ		*		
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ		*		
Раздел ПМ 2. номер и наименование раздела		*		
МДК ... номер и наименование МДК		*		
Тема 2.1. номер и наименование темы		*		

.....			
Тема 2.2. номер и наименование темы			*
.....			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)			*
тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
.....			
Учебная практика Виды работ			*
.....			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ			*
.....			
Раздел ПМ 3. номер и наименование раздела			*
.....			
тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)			*
.....			
.....			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)			*
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ			*
		Всего	*
			(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта примерной программы)

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.

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

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: _____

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): _____.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой
Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Разработчики:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Эксперты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Министерство сельского хозяйства РФ

наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

наименование практики

по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО

по специальности

код и наименование специальности

Рекомендована ЦМК преподавателей

обучению

Председатель _____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по практическому Протокол № _____ от _____

_____ (_____)

« _____ » _____ 201_ г

Рабочая программа _____ практики по профессиональному модулю _____

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____

код и наименование специальности

Организация-разработчик:

Разработчик: _____

Ф.И.О и должность разработчика программы

СОДЕРЖАНИЕ

		стр
1	Паспорт рабочей программы практики	
2	Структура и содержание практики	
3	Условия реализации рабочей программы практики	
4	Контроль и оценка результатов освоения практики	

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

1.1. Область применения программы практики (указать наименование практики)

Программа _____ практики (указать наименование практики) является составной частью профессионального модуля _____ (указать наименование модуля), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности _____ (указать код и наименование специальности)

_____ практика (указать наименование практики) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 1. _____

ОК.2 _____

ОК.n _____

.....

Профессиональные компетенции:

ПК n.1. _____

ПК n.2 _____

.....

1.2. Цели и задачи практики (указать наименование практики), требования к результатам освоения практики.

В ходе освоения программы практики студент должен иметь практический опыт:

— _____

— _____

Данный раздел заполняется на основании рабочей программы профессионального модуля

—

1.3. Количество часов на практику (указать наименование практики) по ПМ _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
(УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

2.1. Тематический план и содержание практики (указать наименование практики)

№	Индекс МДК	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
		ИТОГО:				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Рабочая программа практики реализуется в _____
(указывается наименование учебного кабинета, мастерской)

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест мастерской:

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительные источники:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Интернет- ресурсы:

- 1.
- 2.
- 3.

4.3. Общие требования к организации практики.

Для проведения практики (*указать наименование практики*) в филиале разработана следующая документация:

-
-

Практика проводится в _____ в соответствии с рабочей программой _____ практики и тематическим планом.

Руководителем _____ практики является _____. Руководитель учебной практики обязан:

-
-

В период практики студенты должны:

-
-

Формой отчетности по практике является отчет, который должен состоять из:

-

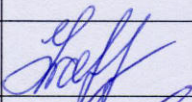
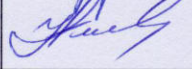
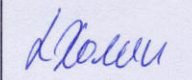
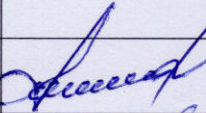
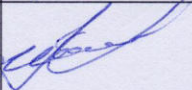
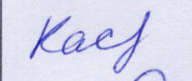
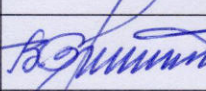
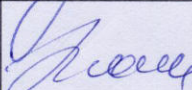

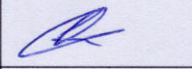
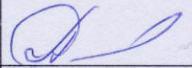
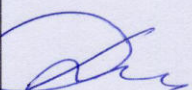
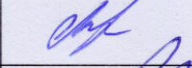

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценкой результатов освоения практики является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК...	
ПК...	
ПК...	

По окончании практики студент сдает дневник в соответствии с содержанием тематического плана практики и аттестационный лист, установленной формы

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
	Декан факультета СПО Кожухова Н.Ю.	согласовано	
	Ответственный за организацию и контроль по проведению практики Холин М.М.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Панаскина Л.Ю.	согласовано	
	Зам. директора по производственному обучению Касаткина Н.В.	согласовано	
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Бондаренко В.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Троян Л.В.	согласовано	
	Зам. директора по производственному обучению Иванов В.В.	согласовано	
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Суконкин А.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Данченко Л.Н.	согласовано	
	Зам. директора по производственному обучению Пиреева С.И.	согласовано	
Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Лохмоткина Н.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Шведова О.Е.	согласовано	
	Зам. директора по производственному обучению Олеценко А.В.	согласовано	