

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

## «ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

### ПРИКАЗ

«20» марта 2018 года

№ ОД - 128

г. Черняховск

#### Об утверждении Положения о разработке и утверждении рабочих программ государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, среднего общего образования и среднего профессионального образования,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о разработке и утверждении рабочих программ в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» согласно приложению.
2. п.2 «Порядок разработки и утверждения рабочей программы», Положения о разработке и утверждении рабочих программ в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» считать вступившим в силу с 31 августа 2018 года.
3. Ознакомить с настоящим Положением педагогический состав государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» в срок до 01.04.2018 года (ответственный – РОГАТЮК Г.Ф., заведующий методическим отделом).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.М. Гозман

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

Начальник ОМОКО



О.А. Сашнева

20.03.2018 г.

О.В. Толстошеева

20.03.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и утверждении рабочих программ**  
**в государственном бюджетном учреждении Калининградской области**  
**профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей (далее модулей) в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж».

1.2. Рабочая программа – составная часть основной общеобразовательной программы или основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа), регламентирующая реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего или среднего профессионального образования (далее – образовательный стандарт).

1.3. Рабочая программа - документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания какого-либо учебного предмета (дисциплины, курса, профессионального модуля) (далее – рабочая программа).

1.4. Форма рабочей программы является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной, заочной.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией.

**2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается как часть образовательной программы (по уровням образования).

2.2. Преподаватель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации основной образовательной программы и основной профессиональной образовательной программы, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Преподаватель вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведённое на изучение темы;

- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства в соответствии с учебно-методическим комплектом.

Все вышеперечисленные изменения должны быть осуществлены в объёме не более 20% от примерной программы.

2.4. Порядок утверждения рабочей программы.

2.4.1 Рабочая программа после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, согласуется с Библиотечно-информационным центром Колледжа (список основной и дополнительной литературы, который должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций). Сотрудник Библиотечно-информационного центра ставит подпись на обратной стороне титульного листа рабочей программы в разделе «Согласовано» (не позднее 31 марта текущего учебного года).

2.4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры путем обсуждения сообщения о содержании программы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, рекомендуется доработать программу с указанием конкретного срока. Результаты рассмотрения фиксируются в Протоколе заседания кафедры. По итогам заседания кафедры принимается решение «Рабочая программа рекомендована/ не рекомендована к одобрению Экспертно-аналитическим советом». Заведующий кафедрой ставит подпись на обратной стороне титульного листа рабочей программы в разделе «Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_» (не позднее 30 апреля текущего учебного года).

2.4.3. Рабочая программа, согласованная с Библиотечно-информационным центром и рекомендованная кафедрой сдается в методический отдел в распечатанном и электронном виде. Методический отдел проводит подготовительную работу по представлению рабочих программ на заседании Экспертно-аналитического совета.

2.4.4. Экспертно-аналитический совет одобряет / не одобряет рабочую программу. Председатель Экспертно-аналитического совета ставит подпись на обратной стороне титульного листа рабочей программы в разделе «Одобрено Экспертно-аналитическим советом протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_» (не позднее 31 мая текущего учебного года).

2.4.5. Педагогический совет одобряет / не одобряет рабочую программу. Председатель Педагогического совета ставит подпись на обратной стороне титульного листа рабочей программы в разделе «Одобрено Педагогическим советом протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_» (не позднее 31 августа текущего учебного года).

2.4.5. По итогам заседания Педагогического совета издается приказ директора об утверждении рабочей программы.

### **3. Порядок внесения дополнений, изменений и актуализации рабочих программ**

3.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- болезнь преподавателя (если нет возможности замены уроков).

3.2. В случае необходимости актуализации рабочих программ директор колледжа издаёт приказ о внесении изменений в образовательную программу в части актуализации содержания рабочих программ.

3.3. Актуализация рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов повторения по темам;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

3.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

3.5. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) рабочие программы в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с заведующим кафедрой (фиксируются в протоколе заседания кафедры), вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе и подписываются заведующим кафедрой и заведующим методическим отделом. Разделы рабочей программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

3.6. Актуализация рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе о внесении изменений в образовательную программу.

3.7. Разработка новых рабочих программ производится в следующих случаях:

- утверждение новых образовательных стандартов;
- внесение изменений в учебные планы;
- внесение существенных изменений в рабочую программу.

#### **4. Требования к оформлению рабочей программы**

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Требования к оформлению титульного листа.

Титульный лист программы оформляется в едином стиле с рабочей программой. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.2.1. Титульный лист рабочей программы по учебному предмету должен содержать (Приложение 1):

- полное наименование организации – государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Педагогический колледж»;

- полное наименование учебного предмета;

-наименование образовательной программы, уровень обучения (базовый, углубленный, профильный), класс;

- год издания рабочей программы.

4.2.2. Титульный лист рабочей программы внеурочной деятельности должен содержать (Приложение 3):

- полное наименование организации – государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Педагогический колледж»;

- полное наименование курса внеурочной деятельности;

-наименование образовательной программы, уровень обучения (базовый, углубленный, профильный), класс;

- год издания рабочей программы.

4.2.3. Титульный лист рабочей программы учебной дисциплины должен содержать (Приложение 5):

- полное наименование организации – государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Педагогический колледж»;

- код, наименование учебной дисциплины;

-наименование программы подготовки специалистов среднего звена с указанием кода и наименования специальности,

- уровень обучения (базовый, углубленный);

-уровень образования (основное общее образование, среднее общее образование);

- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);

- год издания рабочей программы.

4.2.4. Титульный лист рабочей программы профессионального модуля должен содержать (Приложение 7):

- полное наименование организации – государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Педагогический колледж»;

- код, наименование профессионального модуля;

-наименование программы подготовки специалистов среднего звена с указанием кода и наименования специальности,

- уровень обучения (базовый, углубленный);

-уровень образования (основное общее образование, среднее общее образование);

- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);

- год издания рабочей программы.

4.3. Требования к структуре рабочей программы учебного предмета, курса в рамках основной общеобразовательной программы основного общего и среднего общего образования

Структура рабочей программы учебного предмета, курса является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и определяется настоящим Положением с учётом:

- требований ФГОС общего образования, в том числе в соответствии с изменениями, внесёнными во ФГОС ООО (приказ Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1577 и от 31.12.2015 № 1578);
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. о новых требованиях к рабочим программам;

- локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс, и включает в себя следующие элементы (Приложение 2):

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета;

- 2) содержание учебного предмета;

- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.3.1. «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизируют соответствующий раздел пояснительной записки образовательной программы, исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В этом разделе кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- оценочные средства (методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы).

4.3.2. «Содержание учебного предмета, курса» – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в учебно-тематическом плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса.

Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС общего образования и ГОС;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам обучения;
- информация о домашнем задании по учебному предмету: дозировка, используемые средства.

Отобранное содержание учебного предмета, курса разбиваются на тематические блоки, которые становятся основой для тематического планирования.

4.3.3. Структура тематического планирования представлена в соответствии с ФГОС общего образования.

«Тематическое планирование» является частью рабочей программы и разрабатывается преподавателем на каждый учебный год.

В тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведённое на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы);
- основные виды учебной деятельности;
- проведение практических или лабораторных работ (при их наличии)
- виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачётов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);
- планируемые результаты;
- при необходимости – планируемые сроки изучения.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета конкретизируются в календарно-тематическом планировании.

4.4. Структура рабочей программы внеурочной деятельности (приложение 4) включает в себя следующие элементы:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

## **5. Требования к структуре рабочей программы в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена**

5.1. Структура рабочей программы является формой представления учебной дисциплины, профессионального модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и определяется настоящим Положением с учётом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580).

5.2. Структурными элементами рабочей программы учебной дисциплины являются (приложение б):

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- содержание разделов, тем учебной дисциплины;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- иные сведения и (или) материалы;
- лист регистрации изменений, дополнений.



5.2.1. В паспорте рабочей программы учебной дисциплины указываются:

- цели и задачи учебной дисциплины;
- требования к результатам освоения;
- объем часов учебного времени на освоение рабочей программы и виды учебной работы: максимальное и аудиторное количество часов, отводимых на лабораторные и практические занятия, контрольные, курсовую и самостоятельную работу, вид итоговой аттестации.

5.2.2. В разделе «Содержание разделов, тем учебной дисциплины» указывается тематический план, в котором раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебных часов по разделам и темам учебной дисциплины. По каждой теме описывается содержание учебного материала, наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты), описывается примерная тематика.

5.2.3. В разделе «Условия реализации программы учебной дисциплины» указываются требования к минимальному материально-техническому обеспечению кабинета, аудитории, лаборатории, мастерской. Указывается информационное обеспечение обучения, включая перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

5.2.4. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» Определяются результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

5.2.5. В разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины» прописываются результаты, освоенные общие компетенции (ОК) в разрезе основных показателей результатов подготовки с указанием форм и методов контроля.

5.2.6. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине» включает паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине (с указанием контролируемых разделов (тем) дисциплины, кодом и формулировкой) перечень примерных вопросов к зачету (экзамену), образцы тестовых заданий, практикоориентированных кейсов, иные типовые задания к итоговой аттестации по учебной дисциплине.

5.2.7. Раздел «Иные сведения и (или) материалы» включает перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине.

5.2.8. Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины заполняется заведующим кафедрой с указанием № страницы рабочей программы, пунктов актуализации, № протокола и датой ввода изменений.

5.3. Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются (приложение 8):

- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации рабочей программы профессионального модуля;

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (виды профессиональной деятельности);
- лист регистрации изменений, дополнений.

5.3.1. В паспорте рабочей программы профессионального модуля указываются:

- область применения программы;
- цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

5.3.2. В разделе «Результаты освоения профессионального модуля» прописываются результаты, освоенные общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК) в разрезе основных показателей оценки результатов.

5.3.3. В разделе «Структура и содержание профессионального модуля» указывается тематический план профессионального модуля, в котором раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебных часов по разделам и темам междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики профессионального модуля. В содержании обучения по профессиональному модулю (ПМ) по каждой теме описывается содержание учебного материала, наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы, объем часов, уровень освоения. Если предусмотрены курсовые работы (проекты), описывается примерная тематика.

5.3.4. В разделе «Условия реализации программы профессионального модуля» указываются требования к минимальному материально-техническому обеспечению кабинета, аудитории, лаборатории, мастерской. Указывается информационное обеспечение обучения, включая перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. В общих требованиях 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. Кадровое обеспечение образовательного процесса содержит требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в разрезе инженерно-педагогический состава, мастеров.

5.3.5. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» определяются результаты обучения (освоенные общие и профессиональные компетенции), а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

5.3.6. Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе профессионального модуля заполняется заведующим кафедрой с указанием № страницы рабочей программы, пунктов актуализации, № протокола и датой ввода изменений.

5.4. На основе рабочей программы составляется календарно-тематическое планирование (приложение 9), которое является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по учебной дисциплине, предмету, модулю, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы.

5.4.1. Требования к составлению календарно-тематических планов:

- составляются преподавателями на специальном бланке на один семестр;
- рассматриваются на заседании кафедры;
- представляется для рассмотрения на кафедру не позднее 30 августа (30 декабря) текущего года;
- преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

5.4.2. В календарно-тематическом планировании предусматриваются формы и виды контроля (предварительный, тематический, текущий, итоговый) и следующие формы: контрольные работы, зачет, тестирование, индивидуальный и комбинированный опрос, защита проектов и др.

## **6. Ответственность за разработку рабочих программ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность разработки рабочих программ несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине (предмету, междисциплинарному курсу).

6.2. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена с требованиями настоящего положения и утверждена директором до начала учебного года.

6.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям образовательных стандартов, современному состоянию науки и экономики несут разработчики программы, заведующие кафедр, заведующий методическим отделом.

## **7. Тиражирование и хранение рабочих программ**

7.1. Количество экземпляров рабочих программ и их распределение определяют следующим образом:

экземпляр №1 – контрольный, хранится в Методическом отделе Колледжа;

экземпляр №2 – рабочий, для пользования преподавателей и обучающихся Колледжа, хранится на кафедре (бумажный и электронный носитель), в библиотеке и на сервере Колледжа на электронном носителе;

экземпляр №3 – находится у автора (составителя) рабочей программы.

7.2. Рабочие программы, исключенные из учебного плана, хранятся в архиве методического отдела.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

\_\_\_\_\_ Т.М. Гозман

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА**

---

*наименование предмета, курса*

ДЛЯ \_\_\_\_ КЛАССА (КЛАССОВ)  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(базовый/профильный уровень)

Рабочая программа разработана на основе примерных или рабочих программ по -  
\_\_\_\_\_ (указать полностью наименование, включая издательство и год  
издания); учебника \_\_\_\_\_ (указать полностью наименование,  
включая издательство и год издания).

г.Черняховск, 20\_\_

Оборотная сторона титульного листа

<p><b>СОГЛАСОВАНА</b></p> <p>Сотрудник БИЦ _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p><b>ОБСУЖДЕНА</b></p> <p>на заседании кафедры _____ Протокол №__ от _____ Заведующий кафедрой _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p><b>ОДОБРЕНА</b></p> <p>Экспертно- аналитическим советом Протокол №__ от _____ Председатель Экспертно- аналитического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Педагогическим советом Протокол №__ от _____ Председатель Педагогического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>
---	--	--

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ классов составлена в соответствии с правовыми и нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ);
- Федеральный Закон от 01.12.2007 г. № 309 (ред. от 23.07.2013 г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения и структуры Государственного образовательного стандарта»;
- Областной закон от 14.11.2013 г. № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на 2014-2015 учебный год»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Примерная программа по предмету (свою вставить).

Разработчик (и) программы:

*должность, инициалы и фамилия разработчика.*

УМК:

Федеральный базисный план отводит \_\_\_\_ часов для образовательного изучения \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе из расчёта \_\_\_\_ часа в неделю.

В соответствии с этим реализуется \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_ часов.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
4. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

## **Планируемые результаты освоения учебного предмета и система их оценки**

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования предполагает комплексный подход к оценке результатов образования, позволяющий вести оценку достижения обучающимися всех трёх групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных.

Система оценки предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достижения планируемых результатов, а также к представлению и интерпретации результатов измерений.

Одним из проявлений уровневого подхода является оценка индивидуальных образовательных достижений на основе «метода сложения», при котором фиксируется достижение уровня, необходимого для успешного продолжения образования и реально достигаемого большинством обучающихся, и его превышение, что позволяет выстраивать индивидуальные траектории движения с учётом зоны ближайшего развития, формировать положительную учебную и социальную мотивацию.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования предполагает комплексный подход к оценке результатов образования, позволяющий вести оценку достижения обучающимися всех трёх групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных.

Система оценки предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достижения планируемых результатов, а также к представлению и интерпретации результатов измерений.

Одним из проявлений уровневого подхода является оценка индивидуальных образовательных достижений на основе «метода сложения», при котором фиксируется достижение уровня, необходимого для успешного продолжения образования и реально достигаемого большинством обучающихся, и его превышение, что позволяет выстраивать индивидуальные траектории движения с учётом зоны ближайшего развития, формировать положительную учебную и социальную мотивацию.

### **Оценка предметных результатов**

Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимися планируемых результатов по учебному предмету:

- способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале, с использованием способов действий, релевантных содержанию учебных предметов.



– предполагает выделение базового уровня достижений как точки отсчёта при построении всей системы оценки и организации индивидуальной работы с обучающимися.

Базовый уровень достижений — уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению. Достижению базового уровня соответствует отметка «удовлетворительно» (или отметка «3», отметка «зачтено»).

Превышение базового уровня свидетельствует об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов. Целесообразно выделить следующие два уровня, превышающие базовый:

повышенный уровень достижения планируемых результатов, оценка «хорошо» (отметка «4»);

высокий уровень достижения планируемых результатов, оценка «отлично» (отметка «5»).

Повышенный и высокий уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интересов к данной предметной области.

Для описания подготовки обучающихся, уровень достижений которых ниже базового, целесообразно выделить также два уровня:

пониженный уровень достижений, оценка «неудовлетворительно» (отметка «2»);

низкий уровень достижений, оценка «плохо» (отметка «1»).

Недостижение базового уровня (пониженный и низкий уровни достижений) фиксируется в зависимости от объёма и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета.

Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся по учебному предмету.

(каждый учитель вставляет по своему предмету согласно ФГОС и ООП колледжа)

1. Оценка письменных контрольных работ обучающихся по предмету...

2. Оценка устных ответов обучающихся по предмету...

3. Оценка работы с картой...

4. Система оценивания тестовых заданий:

Отметка «2» – от 0 до 50 %

Отметка «3» – от 51 % до 70 %

Отметка «4» – от 71 % до 85 %

Отметка «5» – от 86 % до 100 %

5. и т.п.

#### Оценка метапредметных результатов

- способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;
- способность к сотрудничеству и коммуникации;
- способность к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития;
- способность к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

Защита итогового проекта.

## Содержание учебного предмета, курса

№ п/п	Наименование раздела/темы	Количество часов	Содержание	Планируемые результаты обучения
1.				Личностные: Предметные: Метапредметные: – Регулятивные: – .... – .... – Познавательные: – ... – ... – Коммуникативные: – ... – ...
2.				

## Тематическое планирование

с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

№ п/п	Наименование раздела/темы	Количество часов		В том числе контрольные работы	
		8 класс (10 класс)	9 класс (11 класс)	8 класс (10 класс)	9 класс (11 класс)
1.					
2.					
3.					

## Календарно-тематическое планирование

Примерные формы планирования (возможен как альбомный, так и книжный формат)

### Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата план (указывается номер недели)	Дата факт (указывается фактическая дата проведения)
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				
1.				
2.				

### Вариант № 2 (иностраный язык)

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Дата план (указывается номер недели)	Дата факт (указывается фактическая дата проведения)
			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо		
Раздел программы + количество часов										
Подраздел программы + количество часов										
1.										
2.										

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

\_\_\_\_\_ Т.М. Гозман

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

*наименование курса*

ДЛЯ \_\_\_\_ КЛАССА (КЛАССОВ)  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(базовый/профильный уровень)

г. Черняховск, 20\_\_

Оборотная сторона титульного листа

<p>СОГЛАСОВАНА</p> <p>Сотрудник БИЦ _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ОБСУЖДЕНА</p> <p>на заседании кафедры _____ Протокол №__ от _____ Заведующий кафедрой _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ОДОБРЕНА</p> <p>Экспертно-аналитическим советом Протокол №__ от _____ Председатель Экспертно-аналитического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Педагогическим советом Протокол №__ от _____ Председатель Педагогического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	---	---

Рабочая программа курса внеурочной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего (среднего общего) образования \_\_\_\_\_ утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего (среднего общего) образования.

Разработчик (и) программы:

*должность, инициалы и фамилия разработчика.*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
4. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ



## Результаты освоения курса внеурочной деятельности

### Личностные:

осознание себя как ученика, заинтересованного посещением школы, обучением, занятиями, как члена семьи, одноклассника, друга;  
 формирование уважительного отношения к окружающим;  
 готовность к безопасному и бережному поведению в природе и обществе....

### Метапредметные:

### Предметные:

Организовывать свое рабочее место, правильно сидеть за партой (столом);  
 Складывать простейшие фигуры из счетных палочек по показу и образцу;

### Базовые учебные действия.

адекватно взаимодействовать со сверстниками и взрослыми в процессе учебной и внеклассной деятельности;  
 входить и выходить из учебного помещения со звонком;  
 ориентироваться в пространстве класса (зала, учебного помещения), пользоваться учебной мебелью;  
 адекватно использовать ритуалы школьного поведения (поднимать руку, вставать и выходить из-за парты и т. д.);  
 самостоятельно готовить рабочее место к уроку, выполняя инструкции педагога;  
 принимать цели и произвольно включаться в деятельность;  
 передвигаться по школе, находить свой класс, другие необходимые помещения.

### Содержание курса внеурочной деятельности

с указанием форм организации и видов деятельности

Программа предполагает работу по следующим разделам:

Раздел 1.

Раздел 2.

И т.д.

### Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Характеристика видов учебной деятельности учащихся
			лабораторно-практические работы	контрольные работы	
	<b>Итого</b>				

### Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема занятия, форма занятия	Дата		Элемент содержания	Характеристика основных видов деятельности	
		По плану	По факту		Планируемые результаты	Личностные результаты

#### Раздел 1

В изучение этого раздела вводятся .....  
 Основной задачей раздела является .....  
 Данный раздел развивает .....

1						
2						

Приложение 5

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

\_\_\_\_\_ Т.М. Гозман

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

---

*код, наименование дисциплины*

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

---

*указать код и наименование специальности*

углубленная подготовка

уровень образования – основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения – очная, очно-заочная

г. Черняховск, 20\_\_

Оборотная сторона титульного листа

<p>СОГЛАСОВАНА</p> <p>Сотрудник БИЦ _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ОБСУЖДЕНА</p> <p>на заседании кафедры _____ Протокол № ____ от _____ Заведующий кафедрой _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ОДОБРЕНА</p> <p>Экспертно-аналитическим советом Протокол № ____ от _____ Председатель Экспертно-аналитического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Педагогическим советом Протокол № ____ от _____ Председатель Педагогического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	--	---

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности \_\_\_\_\_ утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название учебной дисциплины*

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности \_\_\_\_\_

*Указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной 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:

*указать принадлежность дисциплины к учебному циклу*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.*

Общие и профессиональные компетенции, формируемые в рамках освоения учебной дисциплины:

*(Перечислить ОК и ПК)*

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
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, домашняя работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	

*в этой строке часы не указываются*

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

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

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

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы 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 УЧЕБНОЙ 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.

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

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

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты, освоенные компетенции и ОК.01 – ОК.11	Основные показатели результатов подготовки			Формы и методы контроля
	ОПОР з	ОПОР у	ОПОР о	

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств по дисциплине \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ разработан как логическая структурная часть в составе рабочей программы учебной дисциплины.

### **6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – <i>по желанию</i>	наименование оценочного средства

### **6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

**6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций.**

## **7.ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись заведующего кафедрой	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

\_\_\_\_\_ Т.М. Гозман

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

*код, наименование модуля*

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

---

*указать код и наименование специальности*

углубленная подготовка

уровень образования – основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения – очная, очно-заочная

г.Черняховск, 20\_\_\_\_\_

Оборотная сторона титульного листа

<p>СОГЛАСОВАНА</p> <p>Сотрудник БИЦ _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ОБСУЖДЕНА</p> <p>на заседании кафедры _____ Протокол № ____ от _____ Заведующий кафедрой _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ОДОБРЕНА</p> <p>Экспертно- аналитическим советом Протокол № ____ от _____ Председатель Экспертно- аналитического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Педагогическим советом Протокол № ____ от _____ Председатель Педагогического совета _____/_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	--	---

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности \_\_\_\_\_ утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_»

Разработчик (и) программы:

*должность, инициалы и фамилия разработчика.*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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) .....	
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ.....	



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

---

*название программы профессионального модуля*

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

---

*код* \_\_\_\_\_ *наименование специальности*  
*Указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля. в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):*

---

*указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС 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.*

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. Рекомендуемое 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:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

*Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО / НПО.*

### 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)	* (ввести число)							* (повторить число)	

	<b>Всего:</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).*

### 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 работ (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	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)			*
	1.		**	
	...		**	
	<b>Лабораторныеработы</b> (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*	
1.				
Тема 1.2. ..... номер и наименование темы	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		*	
	1.		**	
	...		**	
	<b>Лабораторныеработы</b> (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*	
1.				
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)</b>		*		
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> .....				
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*		
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</b>		*		

<b>Виды работ</b> .....		
<b>Раздел ПМ 2. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*
<b>МДК ...</b> <i>номер и наименование МДК</i>		*
<b>Тема 2.1. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Тема 2.2. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. (при наличии, указываются задания)</b>		*
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> .....		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Раздел ПМ 3. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*
.....		
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> .....		*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ</b> .....		*

<b>Всего</b>	*	
	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта 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 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 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 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

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_.

Мастера: \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ.

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись заведующего кафедрой	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«СОГЛАСОВАН»:

Начальник отдела мониторинга и оценки  
качества образования:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на \_\_\_\_\_ учебный год

УД/МДК	
Наименование образовательной программы по специальности СПО/ общего образования	
Группа/класс:	
Максимальное кол-во часов на УД/МДК	

«РАССМОТРЕН»:

на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Зав. кафедрой:

Составитель: преподаватель

## Распределение объема учебного времени на изучение УД/МДК

**в соответствии  
с рабочим учебным планом специальности:**

Наименование дисциплины	Учебная нагрузка (час)					1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	Макс.	Всего	Лекц.	Практич	сам. раб.	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
<b>Форма контроля</b>													

I семестр \_\_\_\_\_ учебный год

№ занятий	Кол-во часов	Сроки проведения занятий	Наименование разделов, тем	Вид занятия	Самостоятельная работа (тема, вид)	Кол-во часов на сам. работу	Система текущего контроля	Домашнее задание
1.								
2.								
...								

II семестр \_\_\_\_\_ учебный год

№ занятий	Кол-во часов	Сроки проведения занятий	Наименование разделов, тем	Вид занятия	Самостоятельная работа (тема, вид)	Кол-во часов на сам. работу	Система текущего контроля	Домашнее задание
1.								
2.								
...								