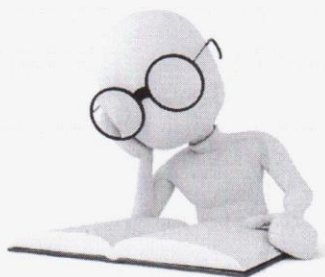


Министерство здравоохранения Ставропольского края  
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования Ставропольского края  
«Пятигорский медицинский колледж»



Утверждаю  
Директор ГБОУ СПО СК  
«Пятигорский медицинский колледж»  
А.Н. Фенько  
\_\_\_\_\_ 2014 г.

## **Методические рекомендации по составлению рабочих программ профессиональных модулей**



Пятигорск, 2014 г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения по составлению рабочей программы профессионального модуля.....	3
2. Требования к оформлению рабочей программы профессионального модуля.....	5
3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ профессионального модуля.....	10
4. Порядок внесения изменений в программы профессионального модуля.....	11
5. Список использованной литературы.....	12
6. Приложения	

# 1. Общие положения по составлению рабочей программы профессионального модуля

## 1.1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям подготовки; Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко

## 1.2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Методические рекомендации устанавливают порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру проверки, утверждения, продления сроков действия, коррекцию программ профессиональных модулей в ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж».

**Профессиональный модуль (ПМ)** - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций (видов деятельности), имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Ответственность за соответствие программы профессионального модуля (далее - ПМ), как части программы подготовки специалистов среднего звена, требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несёт цикловая методическая комиссия, за которой закреплено обучение данному профессиональному модулю.

Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы ПМ является преподаватель, осуществляющий образовательный процесс по данному модулю.

В основу разработки программы ПМ должны быть положены:

-Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности подготовки;

-учебный план колледжа по профессии/специальности или выписка из него;

-примерная программа профессионального модуля (если она имеется в наличии)

**Каждый преподаватель** колледжа, вовлеченный в образовательный процесс по подготовке выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО, должен **изучить:**

- характеристику видов профессиональной деятельности выпускника по специальности по тексту ФГОС СПО;

- требования ФГОС СПО к результатам освоения основной профессиональной программы по специальности (общие и профессиональные компетенции);

- требования ФГОС СПО к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю.

При разработке программы профессионального модуля должны быть учтены:

• содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;

• требования социальных партнёров - потенциальных работодателей выпускников;

• содержание действующих нормативных документов в сфере здравоохранения и образования;

• содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные и межмодульные связи);

• новейшие достижения в сфере здравоохранения и образования, опубликованные в литературе и периодических изданиях,

• специфику внутренних условий - особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационную, методическую и материальную базу.



\_\_\_\_\_ (указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии)

И соответствующих профессиональных компетенций(ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии)

Также указываются возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании(направленность программ повышения квалификации и переподготовки)

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

1.4 количество часов на освоение программы профессионального модуля в соответствии с рабочим учебным планом (РУП).

Всего \_\_\_ часов, в том числе:

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

1.5 Результаты освоения профессионального модуля

Оформляется в виде таблицы, в которую вносятся наименования результатов обучения, представленные профессиональными и общими компетенциями, определенными ФГОС СПО с соответствующими кодами. Если в рамках модуля за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

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

## Раздел 2. «Структура и содержание профессионального модуля»

Структура и содержание профессионального модуля представлена в виде 2-х таблиц:

### 2.1 тематический план профессионального модуля

При разработке тематического плана профессионального модуля необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, знаний, умений; показывать распределение учебных часов по разделам и темам предусмотренных в РУП.

## **2.2 содержание обучения по профессиональному модулю.**

Содержание обучения по профессиональному модулю включает в себя сведения о наименовании разделов модуля, междисциплинарных курсов, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы, уровень их освоения. При разработке программы должна выдерживаться последовательность проведения теоретических и практических занятий.

По каждому учебному разделу профессионального модуля приводятся:

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

По каждой учебной теме профессионального модуля приводятся :

- содержание учебного материала;
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);
- тематика домашних заданий.

Содержание профессионального модуля рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль модуля в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися практического опыта, умений, знаний, определенных ФГОС по модулю в таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы», причём содержание лабораторных, практических занятий, видов деятельности практики - соответствовать умениям и практическому опыту.

Разработчик имеет право включать дополнительные темы, дидактические единицы по сравнению с примерными программами при наличии обоснования.

Если по профессиональному модулю предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится

строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- *для овладения знаниями*: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний*: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестов и др.;

- *для формирования умений*: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- *решение ситуационных производственных (профессиональных) задач*; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

Виды самостоятельной работы, указанные в рабочей программе профессионального модуля, нумеруются.

**Раздел 3. «Условия реализации программы профессионального модуля»** должен включать в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;



- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

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

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

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

**Общие требования к организации образовательного процесса** определяют:

- роль и место профессионального модуля в профессиональной подготовке специалиста, междисциплинарные связи. Указывают дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля;
- условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы;
- требования к организации курсового проектирования (если предусмотрено), учебной и производственной практики;
- форму текущего, промежуточного и итогового контроля.

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

#### **Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»**

Данный раздел отражает освоение профессиональных и общих компетенций.

В программе профессионального модуля по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата. Показатели оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно. При выборе показателей необходимо учитывать, что освоение компетенций проверяется в ходе производственной практики. При необходимости выделенные показатели могут служить основой заданий для квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

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

Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:

– на практических занятиях (при выполнении и защите лабораторных (практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);

– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);

– при выполнении работ на различных этапах производственной практики;

– при проведении опросов, контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена по модулю.

### **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы профессионального модуля**

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании ЦМК на предмет ее соответствия требованиям ФГОС с занесением соответствующей информации в протокол заседания ЦМК, и согласовывается с работодателем. На второй странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрение:

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану СПО и требованиям ФГОС. На второй странице рабочей программы (вверху справа) ставится согласование и подпись заместителя директора по УР:

После согласования рабочую программу утверждает директор СПО. На лицевой стороне титульного листа приводят полное наименование учебного заведения, в котором реализуется данная программа. Ниже располагаются гриф утверждения программы директором СПО.

В начале каждого учебного года заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о действующих на данный учебный год программах профессиональных модулей с учетом проведенной актуализации. Редакции программ профессиональных модулей, не вошедшие в приказ, изымаются преподавателями из рабочих материалов с пометкой на титульном листе о прекращении действия данной программы.

#### **Распространение и использование программ**

**Количество экземпляров** (на бумажном носителе) утвержденной программы и их распределение определено следующим образом:

- *экземпляр № 1* - контрольный, хранится в учебной части колледжа в комплекте ППССЗ по данной профессии/специальности.
- *экземпляр № 2* - преподаватель получает в ЦМК программу, распечатанную с утвержденной электронной версии. На титульном листе программы председатель цикловой

методической комиссии или преподаватель проставляют реквизиты приказа о признании данной программы действующей на конкретный учебный год.

-экземпляр № 3 - передается преподавателю - внешнему совместителю методистом учебной части с обязательной регистрацией выдачи и ознакомления. Программы также могут выдаваться председателем ЦМК или заведующими кабинетами на клинических базах.

Преподаватели должны использовать в работе только утвержденные на текущий учебный год версии программ ПМ. На рабочих местах преподавателей должны находиться копии только действующих на текущий учебный год программ профессиональных модулей.

Электронные версии утвержденных программ находятся в учебной части.

Запрещается:

- при наличии у преподавателя электронных версий утвержденных программ самостоятельно вносить в них изменения;
- хранить на рабочем месте недействующие программы профессиональных модулей без отметки об окончании действия программ на титульном листе;
- копировать и передавать программы другим образовательным учреждениям без разрешения директора колледжа.

#### **4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ.**

##### Обновление программ

Программы должны актуализироваться. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану; - самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данному профессиональному модулю;
- предложения сотрудников научно-методического отдела и председателя цикловой методической комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий;
- изменения потребностей работодателей;
- изменение нормативной базы здравоохранения, влияющее на работу специалистов по профилю подготовки колледжа и др.

В зависимости от объема и значимости изменений они могут оформляться следующим образом:

- дополнения к программе в виде приложения с пояснением, реквизитами протокола заседания ЦМК, на котором прошло обсуждение, при необходимости сведения о согласовании с работодателем и с грифом утверждения заместителем директора по учебной работе;

- при накоплении относительно большого числа существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая повторно подвергается процедуре согласования и утверждения.

**Предложения по дополнениям к программе или коррекции программ** выносятся преподавателями на заседание ЦМК, должны быть обоснованы и запротоколированы. На основании выписки из протокола ЦМК, заместитель директора по учебной работе формирует план коррекции программ и контролирует работу через председателя ЦМК. Работа по актуализации вносится в индивидуальный план работы преподавателя и план работы комиссии. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все используемые экземпляры. Программы профессиональных модулей, исключенные из учебного плана, должны быть идентифицированы и могут храниться в учебной части для информационных целей.

## **5.Список использованной литературы:**

1. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования / Министерство образования и науки Российской Федерации. - М., 2009 (ФГОС СПО).
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям подготовки. Режим доступа: [http://www/fgou – vnmc.ru](http://www/fgou-vnmc.ru)
3. Словарь-справочник современного российского профессионального образования. Рекомендован ФГУ ФИРО (протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГУ ФИРО от 11.12. 2009 № 10; рег. номер рецензии 638 от 15.12. 2009 г.). Издание первое.

**Приложение №1**

**Образец титульного листа**

**Министерство здравоохранения Ставропольского края**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ставропольского края  
«Пятигорский медицинский колледж»**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Код и наименование профессионального модуля:**

**код и название специальности:**

**группа**

**форма обучения:**

**уровень подготовки:**

Пятигорск, 201\_\_ г

**Приложение №2**  
**Образец оборотной стороны титульного листа**

**Рассмотрено**

**Программа разработана**

ЦМК \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись.)

на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего  
профессионального образования  
для специальности  
\_\_\_\_\_

Зам.директора по УР

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Наименование учреждения \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Разработчик:

Приложение №3

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

название профессионального модуля

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

Рабочая программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО

---

код название

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

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

---

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.

---

2.

---

3.

---

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована \_\_\_\_\_

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)

---

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

---

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

**Продолжение приложения №3**

### **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 / профессиям,*

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля (согласно РУП):**

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 вышеназванных 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)
			сего, асов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	сего, асов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	5	6	8	9	10		
	Раздел 1. .....	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2. .....	*	*	*	*	*	*	*	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	* (в вести число)						*	<i>(повторить число)</i>
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной 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.

*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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ 1.</b> ..... номер и наименование раздела		*	
<b>МДК 1.</b> ..... номер и наименование МДК		*	
<b>Тема 1.1.</b> ..... номер и наименование темы	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	.		**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)	*	
	.		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	*	
.			
<b>Тема 1.2.</b> ..... номер и наименование темы	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	.		**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)	*	
	.		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	*	
.			

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</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 ПМ 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</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 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).





**4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

---

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

---

**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

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

Разработчики:

\_\_\_\_\_ (место работы)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

