



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, среднего профессионального образования (далее – ФГОС СОО, ФГОС СПО), Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом Методических рекомендаций по разработке (актуализации) примерных образовательных программ по новым и актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (2023 г.)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик (далее — рабочие программы) по образовательным программам среднего общего образования (СОО), среднего профессионального образования (СПО), реализующимся на основе ФГОС СОО, ФГОС СПО, технические требования к рабочим программам, требования к структуре и содержанию указанных рабочих программ, а также определяет порядок хранения указанных рабочих программ в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж» (далее — Колледж).

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всех педагогических работников Колледжа, обеспечивающих реализацию образовательных программ СПО, а также образовательных программ СОО в пределах соответствующей образовательной программы СПО.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

СОО – среднее общее образование;

ФГОС СОО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФОП СОО – Федеральная образовательная программа среднего общего образования;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования;

ПООП - примерная основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа



УП - учебный план специальности - документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их распределение по курсам, семестрам, видам занятий;

НМС – научно-методический совет;

ЦМК – цикловая методическая комиссия;

СР - самостоятельная работа обучающихся;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

РП - рабочая программа;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

2. Организационно-методические требования, предъявляемые к рабочим программам

2.1 Рабочая программа является одним из основных элементов основной профессиональной образовательной программы по специальности, предназначенных для реализации требований ФГОС СПО, который направлен на внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс Колледжа.

2.2 Рабочая программа направлена на решение следующих задач:

- определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной (профессиональным модулем), практиками в соответствии с ФГОС СПО, а также знаний и умений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами, профессиональными модулями (междисциплинарными курсами), практиками, а также устранения дублирования изучаемого материала;

- распределение объема трудоемкости учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) по семестрам, темам, видам учебных занятий;

- установление форм входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных технологий, применяемых в процессе формирования комплекса компетенций при освоении соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарных курсов), практик.

3. Порядок разработки рабочих программ

3.1. Рабочие программы разрабатываются педагогическими работниками Колледжа (далее — преподаватели), преподающими соответствующие учебные дисциплины, профессиональные модули (междисциплинарные курсы), практики для всех учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), как базовой, так и вариативной части учебного плана образовательной программы среднего профессионального



образования.

3.2. При разработке РП преподаватели несут ответственность за обеспечение их соответствия требованиям ФГОС СПО, с учетом ПООП (при наличии), УП образовательной программы СПО, а также с учетом примерных программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

3.3. Соблюдение технических требований к РП, установленных разделом 7 настоящего Положения, обязательно.

3.4. Основные требования, подлежащие выполнению при создании РП, включают:

- соответствие ФГОС (СПО, СОО);
- потребности Колледжа, социальных партнеров Колледжа и других лиц, заинтересованных в качестве образовательных программ, реализуемых Колледжем;
- материально-техническое обеспечение образовательных программ учебных дисциплин, ПМ/ МДК, реализующих новейшие достижения в соответствующей области науки и техники;
- содержание учебников, учебных пособий и иной литературы по соответствующей.
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области (техника, технология, информатика, экономика, педагогика, искусство и т.д.);
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной УД, ПМ/МДК, практик с предшествующими, последующими и изучаемыми параллельно;
- соответствие принципам и нормам дидактики и педагогики СПО;
- логическую упорядоченность информации, образующей содержание УД, ПМ/МДК, практик;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины (лекции, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся и т.п.), ПМ/МДК, практик;
- контроля и оценки достигаемых результатов; по УД, ПМ/МДК, практикам;
- соответствие средств и методов оценки результатов изучения дисциплины целям программы;
- использование часов вариативной части образовательной программы в соответствии с требованиями регионального рынка труда и спецификой колледжа;
- соответствие положениям нормативных документов, методических рекомендаций, регулирующих образовательный процесс.

3.5. Преподаватели разрабатывают РП не позднее двух недель до начала нового учебного года.

3.6. В целях оптимизации документооборота и повышения качества методического сопровождения образовательного процесса в Колледже создаются электронные копии рабочих программ (в форматах doc, pdf), которые хранятся в электронной библиотеке Колледжа, а также в облачном хранилище с ссылкой на него на сайте колледжа.

3.7. Преподаватели предоставляют РП на бумажном и электронном носителе в методический кабинет.



4. Содержание рабочей программы учебной дисциплины

4.1 РП разрабатывается в соответствии с макетом (Приложение 1).

4.2 РП учебной дисциплины должна включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

Титульный лист:

- наименование образовательного учреждения;
- индекс (согласно учебного плана) и наименование учебной дисциплины;
- код и наименование специальности СПО;
- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- утверждение НМС (№ протокола, дата);
- утверждение директором ГБПОУ КК КПК;
- номер и дата протокола педагогического совета;
- на основе, каких ФГОС разработана рабочая программа;
- организация-разработчик;
- сведения об авторе;
- наименование ЦМК (№ протокола, дата);
- сведения о рецензентах.

Содержание:

- общая характеристика РП учебной дисциплины.
- структура и содержание учебной дисциплины.
- условия реализации РП учебной дисциплины.
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

4.2.1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

В разделе «Общая характеристика РП учебной дисциплины» должно быть отражено:

- **область применения программы** (содержит сведения о принадлежности дисциплины к основной образовательной программе в соответствии с ФГОС СПО по конкретной специальности);

- **место дисциплины** в структуре ОП СПО по специальности (содержит сведения о принадлежности дисциплины к соответствующему учебному циклу основной образовательной программы по специальности);

- **цели и планируемые результаты освоения дисциплины** - требования к результатам освоения дисциплины (указываются умения и знания, которые осваиваются обучающимися в рамках рабочей программы учебной дисциплины. Знания и умения, предусмотренные вариативной частью, указываются курсивом). Под заголовком «Изучение учебной дисциплины направлено на формирование и развитие у обучающихся общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

- **Личностные, метапредметные, предметные** результаты (на основе требований соответствующих ФГОС СОО и СПО и положений федеральной основной общеобразовательной программы СОО, а также с учетом получаемой профессии или специальности СПО) – **для дисциплин общеобразовательного цикла;**



4.2.2. Структура и содержание учебной дисциплины

Раздел должен содержать:

- **объём учебной дисциплины и виды учебной работы.** В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается: максимальная учебная нагрузка (всего) в часах, в том числе в форме практической подготовки; в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе практические (лабораторные занятия) занятия, курсовая работа (проект) (если предусмотрено УП), форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет) и семестр ее проведения на основании УП по образовательной программе.

Для заочной формы обучения указывается семестр выполнения домашней контрольной работы в составе самостоятельной работы (если предусмотрено учебным планом);

- **тематический план и содержание учебной дисциплины.**

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины (указывается наименование дисциплины)» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы (с указанием номера), практические занятия (с указанием номера), курсовые работы (проекты) (если предусмотрено), объем часов по каждому виду учебного материала, в том числе в форме практической подготовки, осваиваемые компетенции.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки.

В содержании РП должны быть представлены все разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и запросом работодателей.

Колледж имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО и ОПОП по образовательной программе, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане. Объем часов определяется по каждому разделу, теме, в том числе и в форме практической подготовки.

Для учета специфики получаемой профессии или специальности СПО в рабочие программы общеобразовательных дисциплин включается профессионально ориентированное содержание (или прикладные модули).

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Примерная тематика курсовой работы (проекта)», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов работы обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено), отведенных на её выполнение.

В графе «осваиваемые компетенции» проставляются коды общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности (в рамках осваиваемой дисциплины).

4.2.3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

Включает в себя:



В пункте «**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**» необходимо указать наименование кабинета, лаборатории, мастерской которые необходимы для реализации дисциплины.

В пункте «**Информационное обеспечение обучения**» необходимо указать учебные издания, Интернет-ресурсы и дополнительную литературу.

В перечень *основных источников* включаются печатные и (или) электронные издания основной учебной литературы по дисциплине, рекомендованные федеральным перечнем учебников, изданные за последние 5 лет, нормативно-правовые акты в соответствии с содержанием дисциплины.

Перечень *Интернет-ресурсов* должен содержать ссылки на электронные учебники и пособия в сети Интернет, в том числе рекомендованные федеральным перечнем учебников.

В перечень *дополнительных источников* включается дополнительная литература и профессиональные периодические издания (газеты, журналы, альманахи и т.п.). В данном случае можно указывать литературу старше 5 лет, если наиболее ценные источники не переиздавались.

4.2.4. **Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Содержание графы «Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)» таблицы должно точно соответствовать знаниям и умениями, предусмотренных ФГОС СПО, ОПОП, ОП СПО по образовательной программе.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые нужно перенести из раздела «Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины».

В графе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» прописываются критерии и методы оценки усвоения знаний и умений обучающимися.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

5. Требования к структуре рабочей программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов)

Рабочая программа ПМ/МДК состоит из следующих разделов:

5.1 Титульный лист:

- оформляется в соответствии с образцом, указанным в приложении 1.

5.2 Лист согласования:

- наименование организации-разработчика РП (государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»);
- фамилия, имя и отчество сотрудника, разработавшего РП, а также его должность;
- реквизиты согласования РП на заседании ЦМК;
- место работы, должность(и), инициалы, фамилия(и) эксперта(ов), проводившего(их) внешнюю экспертизу РП.

5.3 Содержание.

5.4 Общая характеристика РП ПМ/МДК:

- цель и планируемые результаты освоения ПМ/МДК – требования к результатам



освоения ПМ/МДК - перечень общих и профессиональных компетенций;

- количество часов на освоение программы ПМ/МДК;
- результаты освоения ПМ/МДК - описание практического опыта, умений и знаний.

5.5 Структура и содержание ПМ/МДК:

- структура ПМ/МДК;
- тематический план и содержание профессионального модуля (междисциплинарного курса);

5.6 Условия реализации ПМ/МДК:

- наименование специальных помещений для реализации РП ПМ/МДК - кабинеты, лаборатории, мастерские, базы практик
- информационное обеспечение обучения (включая перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы);

5.7 Контроль и оценка результатов освоения ПМ/МДК - вида профессиональной деятельности.

- результаты (освоенные профессиональные компетенции);
- критерии оценки;
- методы оценки.

6. Требования к структуре рабочей программы практики (учебной, производственной, преддипломной)

РП практики состоит из следующих разделов:

6.1 Титульный лист (оформляется в соответствии с образцом, указанным в приложениях 1, 4, 7.)

6.2. Лист согласования:

- наименование организации-разработчика РП;
- Ф.И.О. сотрудника(ов), разработавшего(их) РП, а также его должность;
- реквизиты согласования РП на заседании ЦМК;
- место работы, должность, инициалы, фамилия эксперта, проводившего внутреннюю экспертизу РП.

6.3 Содержание

6.4 Общая характеристика рабочей программы практики:

- область применения РП;
- цель и планируемые результаты практики;
- количество часов на освоение РП.

6.5 Результаты освоения рабочей программы практики:

- необходимо указать ПК и ОК в соответствии с ФГОС СПО.

6.6 Тематический план и содержание практики.

- указываются виды работ студентов, темы практической подготовки с указанием объема часов.

6.7 Условия реализации рабочей программы практики:

- описание специальных помещений для реализации РП практики (характеристика базы практики)
- структура и содержание практики;



- информационное обеспечение обучения (при необходимости);
- условия реализации программы практики, в том числе базы практик;

6.8 Контроль и оценка результатов освоения программы практики.

- указываются результаты обучения, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

7. Общие требования к оформлению рабочей программы

7.1 Каждая составная часть РП (в том числе и каждого МДК) начинается с новой страницы.

РП должна быть набрана на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с соблюдением следующих требований:

- работа должна быть отпечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с полями: верхнее и нижнее по 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм, переплет 0 см, положение переплётa слева; от края до колонтитулов 1,25 см;

7.2 При разработке рабочих программ применяется шрифт Times New Roman (далее — шрифт) размером 12 пт. (текстовая часть), с одинарным межстрочным интервалом.

7.3 На титульном листе слова «Рабочая программа учебной дисциплины» / «Рабочая программа профессионального модуля» заполняются шрифтом размера 14 пт.

7.4 Нумерация страниц сквозная, размещение колонтитулов внизу по центру, выравнивание текста по ширине (заголовки — по центру); номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, страница титульного листа не нумеруется.

7.5 Текст в таблице раздела «Структура и содержание учебной дисциплины» тематический план и содержание учебной дисциплины заполняются шрифтом размера 12 пт. (по желанию допускается 10 пт).

7.6 Текст в таблице раздела «Структура и содержание профессионального модуля» тематический план профессионального модуля и содержание обучения профессионального модуля заполняются шрифтом размера 12 пт (по желанию допускается 10 пт).

8. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

8.2. РП, разработанная в порядке, установленном пунктами 3-5 настоящего Положения, рассматривается соответствующей ЦМК Колледжа и согласовывается в установленном порядке на заседании НМС, после чего подлежит утверждению на педагогическом совете.

8.3. Разработанная РП представляется преподавателем председателю ЦМК соответствующего цикла дисциплин, профессиональных модулей.

8.4. Председатель ЦМК в течение трех рабочих дней со дня предоставления ему РП осуществляет проверку содержания РП на соответствие требованиям ФГОС СПО, УП ОП СПО, а также примерных программ учебных дисциплин.

8.5. После проверки содержания РП на соответствие требованиям нормативных правовых актов и иных документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, председатель ЦМК организует рассмотрение рабочей программы на заседании цикловой методической комиссии.



После согласования рабочей программы на заседании ЦМК председатель цикловой методической комиссии передает рабочую программу в методический кабинет по специальности. У преподавателя - автора РП находится ксерокопия утвержденной рабочей программы.

Каждый участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с РП.

8.6. Заместители директора по учебной работе, по научно-методической работе и методисты организуют проведение внутренней содержательной экспертизы в отношении РП учебных дисциплин, а также взаимодействуют с заведующими отделениями и методистами по практике для организации и проведения внешней экспертизы в отношении РП ПМ.

8.7. РП, успешно прошедшая процедуру экспертизы, а также согласованная на заседании ЦМК, представляется на утверждение НМС и директору Колледжа.

9. Порядок обновления рабочих программ

9.2. РП, разработанная и утвержденная в порядке, установленном настоящим Положением, подлежит ежегодному обновлению (до 1 сентября нового учебного года).

9.3. Обновление РП дисциплины (профессионального модуля), практики осуществляется в соответствии с:

- изменениями ФГОС СПО или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменениями требований работодателей к выпускникам;
- появлением новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов.

9.4. Обновление РП дисциплины (профессионального модуля), практики осуществляется по согласованию с цикловой методической комиссией. Рабочая программа может подлежать обновлению в части:

- наименования дисциплины (профессионального модуля), практики; количества и содержания разделов (тем) дисциплины или этапов практики; трудоемкости, соотношения видов занятий;
- содержания и форм контроля;
- перечня основной и дополнительной литературы и иных разделов РП.

9.5. Систематическому обновлению подлежит раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины», в котором указывается перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

9.6. Разработка новой РП может осуществляться в следующих случаях:

- введение новых форм и образовательных технологий, оценочных средств;
- утверждения новых УП;
- введения в действие новых ФГОС СПО.

10. Порядок хранения рабочих программ

10.2. Первый экземпляр РП после утверждения передается в методический кабинет



вместе с электронной копией, а копия утвержденной РП хранится у преподавателя.

10.3. Хранение действующих РП, изготовленных на бумажном носителе, осуществляется методистом отделения.

10.4. Хранение электронных копий РП осуществляется с использованием Электронной библиотеки колледжа, облачного хранилища.

10.5. Устаревшие версии РП, изготовленных на бумажном носителе, уничтожаются в установленном порядке о чем составляется Акт списания, заверенный подписью членов комиссии и директора колледжа (Приложение).



Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«_____»
(код и наименование согласно учебному плану)

для специальности

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Срок обучения

год поступления – год окончания обучения по специальности

(базовая подготовка)

Очная форма обучения

Краснодар 20_____ г.



**Образец оформления оборотной страницы
титального листа**

ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Научно-методическим советом

Директор ГБПОУ КК

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

«Краснодарский педагогический колледж»

_____ О.В. Решетняк

Протокол педсовета №__ от _____

Рабочая программа учебной дисциплины
код и наименование согласно учебному плану

составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах углубленной подготовки** (утвержден приказом Минпросвещения России от _____ . № _____), зарегистрировано в Минюсте _____ . № _____

Укрупненная группа

44.00.00 Образование и педагогические науки

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Разработчики:

СОГЛАСОВАНО:

цикловой методической комиссией _____

протокол №__ от _____

Председатель ЦМК _____ (Ф.И.О.)

Рецензенты:



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



Структура рабочей программы учебной дисциплины в соответствии ФГОС СПО

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(код и наименование дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (наименование) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

(код и наименование специальности согласно ФГОС СПО)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

(указать принадлежность учебной дисциплины к соответствующему циклу согласно учебному плану)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

(указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными во ФГОС СПО по специальности)

В результате освоения данной дисциплины у выпускника формируются компетенции:

Общие компетенции

ОК 1

ОК 2

.....

Профессиональные компетенции

ПК 1.1

ПК 1.2

.....

(указываются общие и профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными во ФГОС СПО по специальности (код и наименование))



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
в форме практической подготовки	*
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
	*
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать)</i>	<i>в этой строке часы не указываются</i>

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



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

(наименование дисциплины)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы (если предусмотрены УП)	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа		*	
Консультации		*	
	Всего:	*	
		(должно соответствовать указанному кол-ву часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в часах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду),



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минпросвещения России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК ОК	<i>Показатели освоенности компетенций Пример: Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами</i>	<i>НАПРИМЕР, (Экспертное наблюдение выполнения практических работ) контрольная работа, решение задач, тест, фронтальный опрос, лабораторно-практическая работа, семинар, коллоквиум, проектное задание и др.</i>
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>- рациональность планирования и организации деятельности по... (указать с учетом специфики содержания ПМ), - своевременность сдачи заданий, отчетов и пр. аргументированность выбора методов... - обоснованность выбора и применения методов... демонстрирует грамотную структурированность материала; - демонстрирует умение выделять главное в изучаемом материале; - активно взаимодействует с одногруппниками, преподавателем для достижения поставленной на учебном занятии цели (задач); - грамотно излагает свои мысли; - демонстрирует понимание текстов (документов, учебников, учебных пособий и т.п.), связанные с организацией</i>	<i>Оценка результатов выполнения проверочной работы Оценка результатов выполнения теста Оценка результатов устного опроса Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i>



Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

« _____ »
(код и наименование согласно учебному плану)

для специальности

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Срок обучения

год поступления – год окончания обучения по специальности

(базовая подготовка)

Очная форма обучения

Краснодар 20_____ г.



Приложение 4.1

Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

«_____»
(код и наименование согласно учебному плану)

для специальности

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Срок обучения

год поступления – год окончания обучения по специальности

(базовая подготовка)

Очная форма обучения

Краснодар 20_____ г.



Приложение 5

Образец оформления оборотной страницы титульного листа УТВЕРЖДАЮ

ОДОБРЕНО

Научно-методическим советом

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Директор ГБПОУ КК

«Краснодарский педагогический колледж»

_____ О.В. Решетняк

Протокол педсовета №__ от _____

Рабочая программа профессионального модуля (или междисциплинарного курса)

.....
код и наименование согласно учебному плану

составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах углубленной подготовки** (утвержден приказом Минпросвещения России от _____ . № _____), зарегистрировано в Минюсте _____ . № _____

Укрупненная группа

44.00.00 Образование и педагогические науки

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Разработчики:

СОГЛАСОВАНО:

цикловой методической комиссией _____

протокол №__ от _____

Председатель ЦМК _____ (Ф.И.О.)

Рецензенты:



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ или (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА)**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)**



**Структура рабочей программы профессионального модуля
(междисциплинарного курса) в соответствии ФГОС СПО**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ /МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

« _____ »

код и наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля /МДК

В результате изучения профессионального модуля /МДК обучающихся должен освоить основной вид деятельности _____ и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	_____ Определяются в соответствии с ФГОС по профессии (специальности) только компетенции, формируемые в рамках данного модуля
ОК N.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	См. ФГОС по профессии (специальности)
ПК 1.1.	_____
...

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

Иметь практический опыт	См. табл. Раздела 4 данной программы
Уметь	См. табл. Раздела 4 данной программы
Знать	См. табл. Раздела 4 данной программы

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
/междисциплинарного курса**

Всего часов _____
в том числе в форме практической подготовки _____

Из них на освоение МДК _____
практики, в том числе учебная _____
производственная _____

Промежуточная аттестация _____.

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля / междисциплинарного курса

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля / междисциплинарного курса	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ³	Промежуточная аттестация							
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
ПК ОК	Раздел 1. ...	X⁴	X	X	X	X	X	X X	X
ПК ОК	Раздел 2. ...	X	X	X	X	X			X
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	X (ввести число)	X						X (повторить число)
	Промежуточная аттестация	X	X						
	Всего:	X	X	X	X	X	X	X	X

³ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

⁴ Количество часов в данной колонке равно сумме значений K5+ K10+K11



2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)/ междисциплинарного курса (МДК)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. номер и наименование раздела		___/___ указывается количество часов на изучение раздела в целом, включая темы МДК, практики и самостоятельную работу, курсовое проектирование по разделу / указывается количество часов на изучение раздела в том числе в форме практической подготовки
МДК. номер и наименование МДК		___/___ указывается количество часов на изучение тем МДК / указывается количество часов на изучение тем МДК в том числе в форме практической подготовки
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание 1. _____ Указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний	_____
	...	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	_____ указывается количество часов на все учебные занятия
	_____ Указывается вид учебного занятия (лабораторное занятие, практическое занятие), его порядковый номер (номера сквозные по программе дисциплины) и тематика. Например: «Лабораторное занятие 2 «Снятие основных электрических характеристик трансформатора». Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение названных в разделе 1.2. умений	_____ количество часов на данное занятие
...	_____ количество часов на данное занятие	



Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание	*
	1.	*
	...	*
	В том числе практических занятий (и лабораторных работ)	*
	1.	*
...	*	
Раздел N. номер и наименование раздела		— / —
Тема п.1. номер и наименование темы	Содержание	*
	1.	*
	...	*
	В том числе практических (и лабораторных занятий)	*
	1.	*
...	*	
Тема п.2. номер и наименование темы	Содержание	*
	1.	*
	...	*
	В том числе практических (и лабораторных занятий)	*
	1.	*
Учебная практика Виды работ 1.		*
Производственная практика <i>раздела №</i> Виды работ 1.		*
Курсовой проект (работа) <i>(если предусмотрено)</i> <i>Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).</i> Тематика курсовых проектов (работ) 1.		*
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) <i>(если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</i> 1.		*
Всего		*

По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного



материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

⁵ Если ПМ формируется как единый документ (включающий несколько МДК) – то разделами ПМ будут наименования МДК. В этом случае практика включается в каждый раздел, как результат освоения МДК. Если программа МДК формируется как самостоятельный документ, то разделами являются названия тематических блоков и практика прописывается в конце всего тематического содержания.



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ / МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. ...

3.2.2. Основные электронные издания

1. ...

В примерной программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках.

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. *Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.*



5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля/МДК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК ОК	<i>Показатели освоенности компетенций</i> <i>Пример:</i> <i>Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами</i>	<i>НАПРИМЕР, (Экспертное наблюдение выполнения практических работ)</i> контрольная работа, решение задач, тест, фронтальный опрос, лабораторно-практическая работа, семинар, коллоквиум, проектное задание и др.
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">- рациональность планирования и организации деятельности по... (указать с учетом специфики содержания ПМ),- своевременность сдачи заданий, отчетов и пр.- аргументированность выбора методов...- обоснованность выбора и применения методов ...- демонстрирует грамотную структурированность материала;- демонстрирует умение выделять главное в изучаемом материале;- активно взаимодействует с одноклассниками, преподавателем для достижения поставленной на учебном занятии цели (задач);- грамотно излагает свои мысли;- демонстрирует понимание текстов (документов, учебников, учебных пособий и т.п.), связанные с организацией	<i>Оценка результатов выполнения проверочной работы</i> <i>Оценка результатов выполнения теста</i> <i>Оценка результатов устного опроса</i> <i>Оценка результатов выполнения практической работы</i> <i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i>

В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, перечисленные в пункте 1.3 паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой дисциплины.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.



Приложение 7
Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (общеобразовательной)

«_____»
(код и наименование согласно учебному плану)

для специальности

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Срок обучения

год поступления – год окончания обучения по специальности

(базовая подготовка)

Очная форма обучения

Краснодар 20_____ г.



Образец оформления оборотной страницы титульного листа

ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Научно-методическим советом

Директор ГБПОУ КК

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

«Краснодарский педагогический колледж»

_____ О.В. Решетняк

Протокол педсовета №__ от _____

Рабочая программа учебной дисциплины
код и наименование согласно учебному плану

составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СОО (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.02.2022. № 732), зарегистрировано в Минюсте 2.09.2022. №70034

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Разработчики:

СОГЛАСОВАНО:

цикловой методической комиссией _____

протокол №__ от _____

Председатель ЦМК _____ (Ф.И.О.)

Рецензенты:



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ НА ОСНОВЕ
ПРИМЕРНЫХ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА,
размещённых в реестре ПООП СПО <https://reestrspo.firpo.ru/listview/TeachingMaterial>**



СОГЛАСОВАНО

Цикловая методическая комиссия
преподавателей(наименование ЦМК)
Председатель ЦМК
_____ (расшифровка)
протокол № _____
« » _____ 20... года

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического Совета
колледжа
от _____ . 20...г.,
протокол № _____
Директор _____ О.В. Решетняк

**Дополнения и изменения к рабочей программе
учебной дисциплины/ПМ/МДК/практики**

код и наименование согласно учебному плану
на 20...-20...учебный год

для специальности _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения: *(изменений нет)*

1. Изменен тематический план *(Указать, что именно)*
 2. Дополнен список используемых источников *(Указать, что именно)*
- и т. д.

Дополнения и изменения в рабочую программу рассмотренные на заседании ЦМК от

« » _____ 20... года