

**областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кохомский индустриальный колледж**

Принято на Педагогическом совете
Протокол №5 «19» 03.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.С. Разумова
« 27 » 03 2014 г.
Приказ №183 от 27.11.2014г «Об изменении
титульных листов локальных актов»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению
программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе
Федеральных государственных образовательных стандартов среднего
профессионального образования в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Кохомский
индустриальный колледж.**

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кохомский индустриальный колледж (далее-Учреждение) реализует статью 68 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устав, основную профессиональную образовательную программу (программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в их рамках, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям, Приказ Министерства образования и науки РФ о 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Данное Положение регламентируют структуру, порядок разработки и утверждение рабочей программы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1. Общие положения

1.1 Настоящие положение составлено в соответствии с:

- 1) Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ Содержание образования в образовательном учреждении определяется ОПОП (ППКРС, ППССЗ), утверждаемой и реализуемой образовательным учреждением самостоятельно. ОПОП (ППКРС, ППССЗ) в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения ОПОП (ППКРС, ППССЗ), установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- 2) Приказом Министерства образования и науки РФ о 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» статья 12, определено, что образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а так же иные компоненты, обеспечивающие воспитание, обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации;

3) Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе ФГОС СПО (ФГАУ ФИРО).

Примерные программы учебных общеобразовательных дисциплин для профессий СПО (русский язык, литература, английский язык, математика, физика, химия, биология, естествознание, обществознание, история, право, экономика, информатика и ИКТ, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)) одобрены и рекомендованы для использования на практике в учреждениях СПО Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России 16.04.2008.

1) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования».

К образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих оформляется пояснительная записка.

В пояснительной записке:

- Отражаются нормативно-правовая база, на основе которой разработана ОПОП (ППКРС, ППССЗ);
- Отражается организация учебного процесса и режима занятий;
- Дается краткое описание назначения дисциплины, отражается ее роль в подготовке рабочих кадров, связь с другими дисциплинами;
- Отражаются пояснения к каждому из разделов программы, изложение содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей, выполнению лабораторных работ и практических занятий, даются пояснения, обусловленные требованиями работодателя или спецификой образовательного учреждения;
- Требования к условиям реализации общеобразовательной и профессиональной образовательной программ;
- Отражается организация итогового контроля по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с рабочим учебным планом. Оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций;

В ОПОП (ППКРС, ППССЗ) конкретизируют содержание вариативной части учебного материала с учетом специфики конкретной профессии СПО, её значимости для освоения основной профессиональной образовательной программы СПО; указывают лабораторно-практические работы, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

Структура рабочих программ может сохранять структуру примерных программ учебных общеобразовательных дисциплин для профессий СПО.

1.1 Формы оформления учебно-планирующей документации рассматриваются на методическом совете и принимаются на педагогическом совете образовательного учреждения.

1.2 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несут методические объединения.

1.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки.

1.4 При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ;
- требования социальных партнеров – потенциальных работодателей выпускников;
- ожидания обучающихся и их родителей;
- содержание программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);

- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях;
- специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, имеющиеся средства обучения, информационная, методическая и материальная база учреждения, возможности самого педагога.

2. Оформление рабочих программ дисциплин общеобразовательного цикла

2.1 Структура рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) пояснительная записка;
- 4) структура и содержание учебной дисциплины;
- 5) тематический план;
- 6) календарно-тематический план;
- 7) учебно-методическое обеспечение (списки учебно-методических материалов, учебников, пособий);
- 8) формы и средства контроля;
- 9) требования к результатам обучения;
- 10) условия реализации учебной программы;
- 11) КИМ (контрольно - измерительные материалы) – возможно хранение на электронных носителях;

2.2. Титульный лист должен содержать:

- 1) наименование образовательного учреждения;
- 2) наименование учебной дисциплины;
- 3) указание по принадлежности рабочей программы учебной дисциплины к профилю обучения;
- 4) год разработки.
- 5) согласование с методическим объединением (№ протокола, дата)
- 6) утверждение директором учреждения,
- 7) сведения об авторе и рецензентах – на оборотной стороне титульного листа.

Рецензентов должно быть не менее трех, один из которых, из другого образовательного учреждения или организации.

Образец оформления титульного листа рабочей программы прилагается (приложение 1).

2.3. В содержание указывается перечисление разделов с указанием страниц.

2.4. В пояснительной записке указывается область применения учебной дисциплины, её место в структуре ОПОП (ППКРС, ППССЗ), указываются документы, на основе которых разработана программа, её цели и задачи.

2.5. В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» в табличной форме раскрыты обязательная и вариативная части, согласно профилю обучения.

2.6. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины. В то же время образовательное учреждение имеет право включать дополнительные темы по сравнению с примерными программами учебных дисциплин. Перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны формировать уровень подготовки, определенный Государственными требованиями.

Пример оформления тематического плана прилагается (приложение 2).

2.7. В календарно-тематическом плане детализируют темы программы на темы уроков, каждый урок - 1 час. Тема урока из календарно-тематического плана записывается в журнале теоретического обучения, в связи с этим тема должна быть сформулирована кратко.

Пример оформления календарно-тематического плана прилагается (приложение 3).

2.8. В разделе «Учебно-методическое обеспечение»:

- литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную;

- перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания обучаемых по основным вопросам, изложенным в программе;
 - дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы; он включает издания, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса;
 - в библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная); список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания.
- 2.9. В разделе «Формы и средства контроля» указаны контрольные точки, по которым осуществляется промежуточная аттестация и текущий контроль.
- 2.10. В разделе «Требования к результатам обучения» перечислены требования (знать/уметь) стандарта среднего общего образования к конкретной учебной дисциплине.
- 2.11. В разделе «Условия реализации учебной дисциплины» указываются:
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению (приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства);
 - информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания в соответствии с ГОСТом);
- 2.12. Раздел КИМ (контрольно-измерительные материалы), содержит задания для текущего контроля и промежуточной аттестации, согласно п.2.6.

3. Оформление рабочих программ дисциплин общепрофессионального цикла

3.1 Структура рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) паспорт программы учебной дисциплины;
- 4) структура и содержание учебной дисциплины;
- 5) условия реализации учебной дисциплины;
- 6) контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- 7) календарно-тематический план;
- 8) рецензия.

Пункты 1- 6 из предыдущего списка оформляются по макету Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (одобрено Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО», протокол №1 от 3 февраля 2011г.)

3.2 В рабочей программе в Приложение 2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» по каждой теме приводится содержание темы (дидактические единицы), в календарно-тематическом плане оформляются темы уроков, каждый урок - 1 час. Тема урока из календарно-тематического плана записывается в журнале теоретического обучения, в связи с этим тема должна быть сформулирована кратко. Оформление календарно-тематического плана общепрофессиональной дисциплины выполняется по образцу (приложение 3)

3.3 Рецензия на рабочую программу должна содержать:

- 1) Наименование рабочей программы и сведения об авторах, назначение рабочей программы (необходимо указать для обучающихся каких профессий разработана рабочая программа).
- 2) Соответствие структуры рабочей программы рекомендациям по разработке программ.

- 3) Соответствие паспорта программы ФГОС в части требований к результатам освоения учебной дисциплины к знаниям и умениям учащихся.
- 4) Соответствие требований к объёму аудиторной учебной нагрузки.
- 5) Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства.
- 6) Соответствие обозначений, единиц измерения, сокращений и т.п. Государственным стандартам.
- 7) Соответствие требований работодателя к вариативной части.
- 8) Соответствие требований к минимальному материально-техническому обеспечению.
- 9) Правильность выбора форм и методов контроля в части контроля и оценки результатов освоения дисциплины.
- 10) Недостатки: оформления и содержания разделов программы.
- 11) Предложения по улучшению содержания программы.
- 12) Общая характеристика и заключение о возможности использования рабочей программы.

4. Оформление рабочих программ профессиональных модулей

4.1 Структура рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) паспорт программы профессионального модуля;
- 4) результаты освоения профессионального модуля;
- 5) структура и содержание профессионального модуля;
- 6) условия реализации профессионального модуля;
- 7) контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);
- 8) календарно-тематический план междисциплинарного курса;
- 9) программа учебной и производственной практики;

Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (одобрено Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО», протокол №1 от 3 февраля 2011г.)

4.2 В рабочей программе профессионального модуля в Приложении 6. «Содержание обучения по профессиональному модулю» по каждой теме приводится содержание темы (дидактические единицы), в календарно-тематическом плане оформляются темы уроков, каждый урок - 1 час. Определяется последовательность теоретических, лабораторных и практических занятий в междисциплинарном курсе. Тема урока из календарно-тематического плана записывается в журнале теоретического обучения, в связи с этим тема должна быть сформулирована кратко. Оформление календарно-тематического плана профессионального модуля выполняется по образцу (приложение 3)

5. Оформление рабочих программ учебной и производственной практик

5.1 Структура программ учебной и производственной практик разрабатывается в соответствии с рекомендациями Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

5.2. Структура рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики содержит:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) паспорт программы учебной практики;
- 4) результаты освоения рабочей программы;
- 5) тематический план и содержание учебной практики;

- 6) условия реализации учебной практики;
- 7) контроль и оценка результатов освоения учебной практики;
- 8) приложение: перечень учебно-производственных работ.

Титульный лист содержит:

- 1) наименование образовательного учреждения;
- 2) наименование программы (Рабочая программа учебной практики);
- 3) наименование профессии;
- 4) место и год разработки программы.

Рабочая программа учебной практики должна быть рассмотрена на заседании методического объединения и рекомендована ею, утверждена директором учреждения. Паспорт программы содержит несколько пунктов (приложение № 5)

1. Область применения программы.

2. Цели и задачи учебной практики.

Целью учебной практики является освоение обучающимися практического опыта по видам профессиональной деятельности.

3. Количество часов, выделяемое на освоение программы учебной практики - определяется учреждением.

Тематический план и содержание учебной практики оформляется в виде таблицы (приложение № 6), где указываются наименование профессионального модуля, номер и наименование темы учебной практики, содержание учебного материала, объём часов на изучение тем.

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

Третий раздел программы учебной практики «Условия реализации учебной практики» (приложение № 7) включает в себя следующие пункты:

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (наличие учебных мастерских, перечень средств обучения, оборудования, технических средств).

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

3. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики отражается в пятом разделе программы (приложение № 8), осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий. Формы и методы контроля определяются учреждением.

В приложение к программе учебной практики необходимо включить перечень учебно-производственных работ.

При разработке перечня учебно-производственных работ для подготовки рабочих по определённому виду профессиональной деятельности необходимо учесть следующие условия:

- изготовление деталей (изделий) должно включать комплексно-объединённые приемы, предусмотренные изучаемыми темами;
- изделия должны обеспечивать постепенный переход от простых приемов к сложным;
- максимальная часть изделий должна иметь производственную ценность;
- комплексные работы должны состоять из деталей, охватывающих максимальное число изученных до этого операций.

Перечень учебно-производственных работ разрабатывается с учётом получаемого уровня квалификации по профессии.

5.3. Структура рабочей программы производственной практики

Производственная практика является заключительной составной частью процесса подготовки квалифицированного рабочего по видам профессиональной деятельности и в целом по профессии.

Программа производственной практики содержит:

- 1) Титульный лист (см. приложение № 4).
- 2) Содержание
- 3) Паспорт программы (приложение № 9).
- 4) Результаты освоения программы производственной практики
- 5) Тематический план и содержание производственной практики (приложение № 10) .

6) Условия реализации программы производственной практики (приложение № 11)

- общие требования к организации производственной практики (описываются условия проведения занятий, особенности организации практики, организация руководства практикой);
- характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися производственных заданий. Формы и методы контроля определяются образовательным учреждением.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Мнение первичной профсоюзной организации учтено.

Протокол №5 от 18.03. 2014 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОХОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Одобрена
Методическим советом
ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж
Протокол № _____
От _____.
Председатель МС

Утверждаю
Директор ОГБПОУ
Кохомский индустриальный колледж
_____ Разумова Н.С..

/ _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс, наименование учебной дисциплины
Профиль обучения

Программа учебной дисциплины разработана на основе федерального компонента государственных образовательных стандартов, среднего общего образования.

Организация - разработчик:

ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж,
Ивановской области

Разработчики:

Ф.И.О. преподавателя разработчика - преподаватель дисциплины «наименование УД» ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оборотная сторона титульного листа рабочей программы учебной и производственной практики («Утверждено» - заместителем директора по УПР, «Рассмотрено» - методической комиссией; указать разработчиков и рецензентов)

Приложение № 5

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП (ППКРС, ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии _____ (указать код и наименование профессии)

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт: _____

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

Приложение № 6

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.01			
Тема 01.1		Содержание учебного материала (дидактические единицы)	
Тема 01.2			
		Всего часов	
ПМ.02			
Тема 02.1			
Тема 02.2			
		Всего часов	
		Итого	

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в _____
(указать наименование учебных мастерских, лабораторий)

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест мастерской:

_____ (приводится перечень средств обучения, оборудования, технических средств)

3.2. Информационное обеспечение обучения: _____ (перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

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

Приложение № 8

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

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

Приложение № 9

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП (ППКРС, ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по _____
(указать код и наименование профессии)

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций: _____
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

_____ по профессии _____

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Рекомендуемое количество часов на производственную практику:

Приложение № 10

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
ПМ.01		
Тема 01.1		
Тема 01.2		
	Всего часов	
ПМ.02		
Тема 02.1		
Тема 02.2		
	Всего часов	
	Итого	

Приложение № 11

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики _____ (описываются условия проведения занятий, особенности организации практики, организация руководства практикой)

3.2. Характеристика рабочих мест (на которых обучающиеся будут проходить практику):

Наименование цехов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)

3.3. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы) _____

Приложение 3

Титульный лист

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций _____

Профессия _____

(код, наименование)
наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР	Заместитель директора по УМР	Заместитель директора по УМР	Заместитель директора по УМР
_____/_____/_____ «__»_____20__г.	_____/_____/_____ «__»_____20__г.	_____/_____/_____ «__»_____20__г.	_____/_____/_____ «__»_____20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____
(наименование учебной дисциплины)

Профессия (специальность) _____
(код и наименование специальности (профессии))

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины, утверждённой _____

группа _____

Рассмотрен на заседании проблемной мастерской _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Материально-техническое обеспечение занятий

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2

Информационное обеспечение обучения**Основные источники (ОИ):**

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет ресурсы

И-Р 1	
И-Р 2	
И-Р 3	
И-Р...	

--	--

Титульный лист

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____
(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций _____

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____

(индекс, наименование)

Профессия _____

(код, наименование, уровень подготовки)

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по УМР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по УМР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по УМР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по УМР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____
(наименование)Междисциплинарный (е) курс (ы) _____
(наименование)

Профессия _____

**Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля,
утверждённой _____****группа _____****Рассмотрен на заседании проблемной мастерской _____**

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель проблемной мастерской _____ / _____

Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Междисциплинарный курс (индекс МДК)	Курс	полугодие	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса							Самостоятельная работа обучающегося, часов	Уч. час			
			Максимальная учебная нагрузка и практика	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Всего, часов	Теоретические занятия			лабораторные работы, часов	практические занятия, часов	Курсовые работы (проекты), часов
				в т.ч.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Практика														
Всего по модулю														

Форма промежуточной аттестации обучающихся за полугодие по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся за полугодие по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся за полугодие по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся за полугодие по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю (индекс МДК) _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Информационное обеспечение обучения
Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1	
И-Р 2	
И-Р 3	
И-Р...	



Инструкция по составлению календарно-тематического плана профессионального модуля

Календарно-тематический план (КТП) по профессиональному модулю является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Междисциплинарный курс является составной частью соответствующего профессионального модуля. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов МДК осуществляется ежегодно на заседаниях проблемных мастерских соответствующего профиля. КТП согласовывается со старшим мастером и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) при обновлении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) изменения вносятся в календарно-тематические планы.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по профессии и рабочей программой профессионального модуля.
2. Таблица 1 «**Распределение часов по профессиональному модулю**» отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а так же объем часов, отводимый на учебную и производственную практику (практику по профилю профессии). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.
3. Таблица 2 «**Содержание обучения по профессиональному модулю**»
 1. Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам, занятиям (графа 2).
 2. В графе 3 изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.
 3. Графа 4 «**Вид занятия**»

Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект) (для СПО).

4. Графы 5,6 «**Коды формируемых компетенций**»

Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии.

5. Графа 7 «**Материальное и информационное обеспечение занятий**».

Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и др.

6. Графы 8,9 «**Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся**»

Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

7. Графа 10 «**Количество часов**». Объем времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и междисциплинарного курса.

8. Графа 11 «Формы и методы контроля»

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).

Текущий контроль в форме:

- опроса;
- самостоятельной работы;
- защиты лабораторных работ и практических занятий;
- выполнения тестовых заданий;
- контрольных работ по темам МДК и др.

Освоение междисциплинарного курса заканчивается или зачетом или дифференцированным зачетом или экзаменом.

4. Таблица 3 «Содержание учебной практики»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (графа 2) и заполняется на основании учебного плана.

Графа 3 «Наименование практики, виды работ. Темы занятий»

Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

Графа 4 «Количество часов».

Объем времени отведенный на данный вид работы.

Графы 5,6 «**Коды формируемых компетенций**» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 «**Материальное и информационное обеспечение занятий**» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

Графа 8 «Формы и методы контроля»

Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.

III. Организация работы с календарно-тематическим планированием.

3.1. Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной нагрузки обучающихся.

3.2. Календарно-тематический план составляется в двух экземплярах, один из которых сдается старшему мастеру по УМП за 1 неделю до начала занятий, второй остается у преподавателя.

3.3. Заместитель директора по УМП имеет право не допустить к работе преподавателя, не предоставившего в указанные сроки календарно-тематический план по каждой преподаваемой дисциплине.

3.4. Все коррективы, которые необходимо внести в календарно-тематический план (в связи с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений), должны быть обсуждены на заседании проблемных мастерских.

Образец

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Кохомский индустриальный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМП

« ____ » _____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _____ / _____ учебный год

по дисциплине _____

профессии _____

для _____ курса, группы _____

Преподаватель _____

(фамилия, имя, отчество)

Общее количество часов по учебному плану на дисциплину _____ час.

в том числе:

количество часов по учебному плану на _____ / _____ учебный год _____ час.

Из них:

Уроки комбинированные	_____ час.	Практические занятия	_____ час.
Уроки – сообщения новых знаний	_____ час.	Лабораторные работы	_____ час.
зачет	_____ час.	Консультации по курсовой работе	_____ час.
и	_____ час.	Экскурсии	_____ час.
лары	_____ час.	Диспуты	_____ час.
		Конференции	_____ час.

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной

«_____» _____ г.

(кем утверждена программа)

Рассмотрен на заседании методического совета _____

_____ дисциплин

Протокол от «_____» _____ г. № _____

Председатель методического совета _____
(подпись) (и.о., фамилия)

№ занятия	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (месяц)	Вид занятия	Учебно-наглядные пособия и ТСО	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Вид задания	Количество часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение	2		Лекция		(2) стр.3-7	
	Раздел 1. Теория проектирования баз данных	16					
2	Тема 1.1. Этапы жизненного цикла базы данных	2	Сентябрь	Лекция	Схемы	(3) стр. 7-10 Выполнение схем	2
3	Тема 1.2. Концептуальный уровень проектирования	2	Сентябрь	Урок			
4	Практическая работа №1. Проектирование структуры базы данных.	2	Сентябрь	Практическое занятие	ПК		
	<i>Примечание: наименование разделов и тем указывать строго в соответствии с тематическим планом программы</i>			<i>Примечание:</i>			
				<i>необходимо</i>		<i>Примечание:</i>	
				<i>использовать</i>		<i>используемую литературу</i>	
				<i>разнообразные</i>		<i>отражать в(), с указанием</i>	
				<i>типы урока</i>		<i>номера главы или §, или стр.</i>	
				<i>(урок овладения</i>			
				<i>новыми знаниями,</i>			
				<i>урок формирования</i>			
				<i>навыков</i>			

ЛИТЕРАТУРА**ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. **Агальцов В.П.** Базы данных. Учебное пособие. - М.: Мир, 2007.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. **Горев А., Ахаян Р.,** Эффективная работа с СУБД.-СПб.: Питер, 2009.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.