

СОГЛАСОВАНО

Совет Колледжа

Протокол № 2

от «19» октября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО КПК

Н.М.Карев

« 20 » октября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОВРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом № 206/01-21/01 от 20.10.2015г.

дата введения с 20.10.2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ профессиональных модулей (далее ПМ) ГБПОУ ВО «Ковровский промышленно-гуманитарный колледж».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ГБПОУ ВО КПГК (далее – колледж).

1.3. Рабочая программа ПМ является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности (ФГОС СПО).

1.4. Профессиональный модуль (ПМ) - часть ОПОП, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС СПО результатам обучения. Программа ПМ предназначена для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности.

1.5. Основные задачи рабочей программы ПМ:

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

1.6. Рабочая программа профессионального модуля должна:

- определять цели и задачи изучения ПМ;
- чётко формулировать требования к результатам освоения;

- учитывать междисциплинарные связи;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.7. Рабочие программы ПМ оформляются в соответствии с рекомендациями данного Положения.

2. Механизм разработки и утверждения рабочей программы профессионального модуля

2.1. Рабочая программа профессионального модуля разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения данного профессионального модуля.

2.2. Разработанная и оформленная в соответствии с настоящим положением, рабочая программа ПМ проходит процедуру согласования с методической комиссией колледжа.

2.3. При наличии замечаний рабочая программа ПМ возвращается авторам на доработку, выявленные несоответствия оформляются протоколом.

2.4. После согласования рабочая программа ПМ утверждается директором колледжа.

3. Структура рабочей программы профессионального модуля

3.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- паспорт программы ПМ;
- структура и содержание ПМ;
- условия реализации ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения ПМ;
- лист регистрации изменений и дополнений программы.

3.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, реквизиты согласования и утверждения, наименование ПМ,

согласно ФГОС СПО и учебного плана, наименование профессии/специальности, в рамках которой изучается ПМ (с указанием кода); форму обучения и уровень образования, , год разработки программы.

3.3. В листе «Содержание» отражены разделы программы профессионального модуля (ПМ): паспорт рабочей программы ПМ; результаты освоения ПМ; структура и содержание ПМ; условия реализации ПМ; контроль и оценка результатов освоения ПМ.

3.4. В разделе «Паспорт рабочей программы» освещаются: область применения программы, цели и задачи ПМ (требования к результатам освоения ПМ), а также рекомендуемое количество часов на освоение ПМ.

3.5. В разделе «Результаты освоения ПМ» указывается принадлежность ПМ к соответствующему виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла; приводится краткое описание ПМ, его роль в формировании общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) обучающихся (перечисляются общие и профессиональные компетенции), описываются требования к практическому опыту, приобретаемому в ходе учебной и производственной практики; указываются требования к умениям, приобретаемым в ходе лабораторных и практических занятий.

3.6. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» содержит тематический план и содержание междисциплинарных курсов (МДК), а также план учебной практики и производственной практики.

3.7. Структура ПМ представлена в тематическом плане, в котором раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам междисциплинарных курсов (МДК), этапам учебной и производственной практики.

3.8. Содержание МДК разрабатывается с учётом требований к результатам освоения ОПОП по конкретному профессиональному модулю, компетенций, которые будут сформированы после освоения профессионального модуля.

3.9. Содержание МДК должно включать в себя учебный материал из разных

областей знания (в том числе разделов и тем общепрофессиональных дисциплин), который необходим для формирования компетенций при освоении профессионального модуля.

3.10. Междисциплинарные курсы должны иметь собственный предмет изучения - профессиональную компетенцию (профессиональные компетенции), соответствующую основному виду профессиональной деятельности.

3.11. При интеграции (объединении) учебного материала из разных учебных дисциплин необходимо учитывать: комплексность подхода; исключение дублирования в различных междисциплинарных курсах .

3.12. По каждой учебной теме МДК приводятся: номер и наименование темы, содержание учебного материала; лабораторные и (или) практические работы.

3.13. В процессе разработки программы ПМ необходимо описать виды работ, выполняемые обучающимися в ходе учебной и производственной практики (далее - практики), обеспечивающих формирование профессиональных компетенций по определённому виду профессиональной деятельности.

3.14. Раздел программы профессионального модуля «Условия реализации программы профессионального модуля» включает в себя: - рекомендуемую тематику курсовых проектов (работ) (указываются примерные темы); - рекомендуемую литературу и средства обучения (указывается основная и дополнительная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные, после каждого наименования литературы или учебного пособия указываются издательство и год издания). - требования к материально-техническому, кадровому и информационному обеспечению программы.

3.15. Весь образовательный процесс по реализации программы ПМ должен быть ориентирован на формирование компетенций, освоение которых является результатом изучения данного ПМ.

3.16. Перед началом реализации программы ПМ обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием обучения по профессиональному модулю, т.е. обучающиеся должны знать, что они будут знать и уметь после завершения освоения программы.

3.17. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся содержат задания для внеаудиторной самостоятельной работы. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы и их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику профессии и специальности осваиваемого профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

3.18. В разделе программы профессионального модуля «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» указываются основные показатели оценки результата, формы и методы контроля по освоению профессионального модуля, направленные на измерение освоенных профессиональных компетенций, а не отдельных знаний и умений или элементов практического опыта.

3.19. Необходимо указать форму итоговой аттестации по профессиональному модулю (квалификационный экзамен). Форма и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения профессиональных и общих компетенций, должны оценивать деятельность (процесс или результат), поэтому целесообразно использовать комплексную оценку, которая позволит проверить и теоретическую и практическую составляющие процесса освоения компетенций. Оценка сформированности компетенций должна быть экспертной: освоил/не освоил.

4. Обновление программы

4.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 01 сентября), учебные программы ПМ в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с предметно-цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания предметно-

цикловой комиссии), вносятся в «Лист регистрации дополнений и изменений» в рабочей программе ПМ. и подписываются председателем предметно-цикловой комиссии. Разделы программы ПМ с изменениями и дополнениями прикладываются ко всем экземплярам рабочей программы ПМ.

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

- утверждение новых ФГОС СПО по профессии/специальности;
- внесение существенных изменений в содержательную часть программы;
- изменения в учебном плане.

5. Ответственность за разработку программы

5.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программы несут преподаватели и мастера производственного обучения, реализующие программу ПМ.

5.2. Рабочая программа ПМ должна быть разработана, оформлена в соответствии с требованиями настоящего положения и утверждена директором колледжа.

5.3. Ответственность за качество и соответствие рабочей программы учебному плану, требованиям ФГОС СПО несут разработчики программы и члены методической комиссии, осуществляющие её экспертизу.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева 3см, снизу, сверху, справа по 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, кегль 12.

6.2. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7. Тиражирование и хранение рабочих программ

7.1. Утверждённый директором колледжа один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде хранится в методическом кабинете колледжа, другие - у преподавателей, реализующих программу профессионального модуля (ПМ).

7.2. Во избежание появления неучтённых экземпляров рабочих программ, копирование рабочих программ без согласования с председателем предметно-цикловой комиссии запрещается.

Пронумеровано и прошнуровано



8/всв/ев ЛИСТОВ

Секретарь руководителя

Д.А. Ткачева

20 « 10 » 2015 г.