

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель  О.А. Башкирова

протокол от 15.12 2017 г. № 58

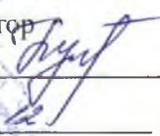
с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от 14.12 2017 г. № 332

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.А. Пундикова

19.12 2017 г. № 665



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Магнитогорск 2017

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель _____ О.А. Башкирова

протокол от _____ 201__ г. № _____

с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от _____ 201__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ О.А. Пундикова

_____ 201__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 29.07.2017), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 1.2 Положение создано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена).
- 1.3 Содержание положения регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения, хранения и обновления основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, а также определяет ответственность исполнителей.

2 РАЗРАБОТКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) включает в себя:
- титульный лист (по установленной форме локального акта колледжа);
 - федеральный государственный образовательный стандарт;
 - учебный план по специальности (профессии);
 - календарный график учебного процесса;
 - рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
 - оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.
- 2.2 **Учебный план** ОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности студентов и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане отражаются следующие качественные и количественные характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

При получении студентами среднего общего образования в состав учебного плана помимо основной профессиональной образовательной программы входит общеобразовательный цикл.

Рабочий учебный план по специальности (профессии) среднего профессионального образования разрабатывается заведующим учебной частью, рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

2.3 Календарный график учебного процесса разрабатывается на основе учебного плана по каждой специальности (профессии) и включает в себя график учебного процесса и график аттестации.

Календарный график учебного процесса определяет:

- продолжительность семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникул, государственной итоговой аттестации;
- количество недель теоретического обучения;
- количество недель учебной и производственной практики для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- количество недель учебной и производственной практики (практики по профилю специальности) и преддипломной практики для программ подготовки специалистов;
- общий объем аудиторной, внеаудиторной и максимальной учебной нагрузки по дисциплинам, курсам, профессиональным модулям;
- объем аудиторной, внеаудиторной и максимальной учебной нагрузки по дисциплинам, курсам, профессиональным модулям в неделю.

График аттестации определяет количество, периодичность и формы промежуточной аттестации студентов.

Календарный график разрабатывается учебной частью колледжа, согласовывается заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается директором.

2.4 Рабочая программа является нормативным документом, обязательной составной частью ОПОП СПО и разрабатывается на основе ФГОС и профессиональных стандартов по специальности/профессии, примерной программы, утвержденной Министерством образования и науки Челябинской области, и запросов работодателей к уровню подготовки выпускника.

С помощью рабочей программы реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс: определение совокупности компетенции, формируемых учебной дисциплиной (профессиональным модулем) в соответствии с ФГОС и ОПОП СПО, а также знаний, умений и компетенций студентов, необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности;
- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (профессиональными модулями) предыдущими и последующими, а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами (профессиональными модулями) соответствующего профиля;
- распределение объема часов учебной дисциплины (профессионального модуля) по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм входного, текущего контролей и промежуточной аттестации студентов с использованием соответствующих контрольно-оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у студентов необходимых компетенций.

Рабочая программа разрабатывается преподавателем (несколькими преподавателями) и согласовывается в установленном порядке, далее – утверждается.

При разработке, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС по направлению подготовки (специальности/профессии), учебному плану.

Рабочая программа разрабатывается для всех учебных дисциплин (профессиональных модулей) как базовой, так и вариативной части учебного плана.

Учитывая специфику каждой формы обучения (очная, заочная), реализуемой с нормативным или сокращенным сроком, составляется индивидуальный вариант рабочей программы.

Допускается разработка одной рабочей программы по одной учебной дисциплине (профессиональному модулю) для нескольких профилей одного направления (или нескольких профилей различных направлений) одной формы обучения при условии совпадения требований к уровню подготовки студентов и количества часов в соответствующих рабочих учебных планах.

Для учебной дисциплины (профессионального модуля), которая предусмотрена учебным планом более чем на один семестр, рабочая программа в своей основной части разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого семестра.

При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание рабочей программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- потребности заинтересованных сторон, а именно: студентов, родителей, выпускников Колледжа, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- материальные и информационные возможности Колледжа;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами Министерства образования и науки.

Этапы разработки рабочей программы

Аналитический этап:

Актуальность учебной дисциплины (профессионального модуля) в рамках реализации ОПОП СПО определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:

- к решению каких задач профессиональной деятельности готовит учебная дисциплина (профессиональный модуль);
- в формирование каких компетенций может внести вклад учебная дисциплина (профессиональный модуль);
- какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать студенты;
- каким образом можно обеспечить готовность студентов продемонстрировать данные результаты (содержание, оценочные средства, образовательные технологии);
- какой начальный уровень готовности студентов требуется для эффективного освоения учебной дисциплины (профессионального модуля) и т.д.

Информационно-техническое обеспечение учебной дисциплины (профессионального модуля) оценивается по следующим параметрам:

- наличие нормативной документации, информационной, методической и материальной базы Колледжа;
- техническая оснащенность аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;
- обеспеченность учебной дисциплины (профессионального модуля) основной и дополнительной литературой в библиотеке Колледжа;
- методическое обеспечение всех видов учебной работы (аудиторных занятий, самостоятельной работы студентов и т.д.).

Разработка проекта рабочей программы:

- подготовка проекта рабочей программы на основе ФГОС и ОПОП СПО Колледжа;
- обсуждение проекта рабочей программы на заседании цикловой комиссии.

Этап согласования, утверждения

Перед утверждением рабочей программы должно быть проведено:

- рассмотрение рабочей программы методистом на соответствие содержания знаний, умений и практическим опытом, общим и профессиональным компетенциям, заложенным в требованиях ФГОС;
- рассмотрение на заседании цикловой комиссии в случае необходимости междисциплинарного согласования содержания рабочей программы с предшествующими/сопряженными учебными дисциплинами (профессиональными модулями);
- рассмотрение заведующим отделением учебной дисциплины/междисциплинарного курса и старшим мастером (руководителем практики) учебной и производственной практики в профессиональном модуле на соответствие часов рабочему учебному плану;
- получение подписи «Согласовано» зам. директора по учебной работе (в учебных дисциплинах) и зам. директора по учебно-производственной работе (в профессиональных модулях);
- получение внутренней рецензии методиста и внешней работодателя или ведущего внешнего преподавателя с высшей категорией и стажем работы не менее 5 лет.

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

Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт педагог, ведущий занятия по рабочей программе. Контроль разработки рабочей программы осуществляет зам. директора по УР и зам. директора по УПР.

Дополнения, изменения и обновление рабочих программ

Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) рабочие программы в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания цикловой комиссии). Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочих программ в листе изменений.

Обновление/разработка новых рабочих программ производится в следующих случаях:

- при выявлении несоответствия качества рабочей программы потребностям учебного процесса, работодателей;
- в случае необходимости внесения или изменения в рабочей программе видов самостоятельной работы студентов, технологий обучения, видов и форм оценки и др.;
- по истечении 5-летнего срока действия рабочей программы;
- при внесении изменений или утверждении новых учебных планов;
- при утверждении новых ФГОС СПО.

Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение 3-х лет в архиве учебной части.

Тиражирование и хранение рабочих программ

Утверждённый директором Колледжа один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде хранится в Учебной части, другие у педагогов, ведущих занятия по рабочей программе.

Во избежание появления неучтённых экземпляров, копирование рабочей программы без согласования с председателем цикловой комиссии запрещается.

2.5 Оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

Оценочные материалы представляют собой перечень контролирующих учебных заданий, составленных по дидактическим единицам рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), и содержат разноуровневые задания А, В, С.

Задания уровня А обеспечивают достаточную полноту проверки овладения материалом на базовом уровне и представляют собой вопросы закрытого типа, например: выберите правильный ответ, установите соответствие, составьте правильную последовательность действий.

Задания уровня В направлены на воспроизведение изученного материала по памяти, самостоятельное выполнение известного типового действия по памяти и включают в себя вопросы открытого типа, например: дайте определение понятию, закончите предложение, вставьте пропущенные слова, заполните таблицу.

Задания уровня С включает задачи высокого уровня сложности, при решении которых необходимо проанализировать ситуацию, самостоятельно разработать способ (алгоритм) ее решения, используя полученные знания и умения, привести обоснования выполненных действий. Такими заданиями могут быть, составление алгоритма трудовых действий, решение производственных ситуаций, составление сравнительной характеристики.

Методические материалы обеспечивают студента всесторонней информационно-методической поддержкой, которая способствует созданию условий для индивидуального проявления, развития и самореализации студентов, обеспечения свободы выбора в обучении. К методическим материалам относятся рекомендации по выполнению практических занятий, лабораторных работ, самостоятельной внеаудиторной работы, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ; по подготовке к контрольной работе, зачету, экзамену.

Все перечисленные материалы входят в учебно-методический комплекс студента, к которому осуществляется свободный доступ в библиотеке и локальной сети колледжа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

Методические рекомендации определяют основные правила составления и оформления рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля (см. Приложение А, Б).

1 Структура рабочей программы

1.1 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- экспертное заключение.

1.2 **Титульный лист** является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию:

- полное наименование образовательной организации согласно Устава;
- реквизиты утверждения;
- наименование учебной дисциплины (профессионального модуля) согласно ФГОС и рабочего учебного плана, шифр и наименование специальности/профессии СПО;
- год разработки рабочей программы.

Оборотная сторона титульного листа содержит:

- реквизиты согласования с председателем ЦК, зам. директора по УР или зам. директора по УПР;
- наименование образовательной организации;
- Ф.И.О., ученая степень, звание и должность разработчиков рабочей программы;
- Ф.И.О., ученая степень, звание и должность рецензента рабочей программы;
- краткую аннотацию с наименованием специальности/профессии СПО, в рамках которой изучается учебная дисциплина (профессиональный модуль) с указанием кода.

1.3 Основная часть рабочей программы должна содержать: паспорт; структуру и содержание программы; условия реализации программы; контроль и оценку результатов.

1.3.1 Раздел **«Паспорт»** состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;
- место учебной дисциплины (профессионального модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи учебной дисциплины (профессионального модуля) – требования к результатам освоения;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

1.3.2 В области применения программы необходимо указать специальность/профессию, укрупненную группу специальностей/профессий в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины (профессионального модуля).

1.3.3 Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре ОП СПО определяется

принадлежностью к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

1.3.4 Цели и задачи дисциплины (профессионального модуля) – требования к результатам освоения формулируются через знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции, которые должен приобрести студент в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС. С учетом требований работодателей цели и задачи учебной дисциплины (профессионального модуля) могут быть расширены путем включения дополнительных знаний, умений, практического опыта, компетенций, реализуемых за счет часов вариативной части.

1.3.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины (профессионального модуля) включает часы обязательной и вариативной частей ОП СПО:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- самостоятельная работа.

1.4 Раздел «**Структура и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)**» содержит:

- объем учебной дисциплины (профессионального модуля), виды учебной работы и тематический план;
- содержание учебной дисциплины (профессионального модуля);

1.4.1 В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы студентов с учетом вариативной части ОПОП СПО, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации (см. таблицу 1).

Таблица 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:	
лабораторные работы	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
Реферирование нормативных документов	
Разработка презентаций.	
Подготовка докладов.	
.....	
<i>Итоговая аттестация в форме ...</i>	

В таблице «Тематический план профессионального модуля» указывается код профессиональных компетенций, наименование разделов, объем часов максимальной, обязательной ауди-

торной учебной нагрузки, самостоятельной работы студентов, учебной и производственной практик с учетом вариативной части ОП СПО (см. таблицу 2).

Таблица 2 - Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

1.4.2 Таблица «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)» включает в себя сведения о наименовании разделов, темы (дидактические единицы) и содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, форму самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено рабочим учебным планом), объем часов, а также уровень их освоения.

1.4.3 При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы понятия и термины, относящиеся к конкретной области профессиональной деятельности.

1.4.4 Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение студентами знаний, умений, практического опыта, определенных ФГОС по учебной дисциплине (профессиональному модулю). Дидактическая единица – относительно самостоятельная в смысловом отношении часть системы знаний, определяющая содержание учебной дисциплины (профессионального модуля). Дидактическая единица представляет собой тему, рассчитанную на два академических часа аудиторной работы теоретического занятия. Содержание дидактической единицы распределяется по принципу от простого к сложному: определение понятий, виды, классификации, характеристики, алгоритмы, технологические процессы и т.п.

Самостоятельная аудиторная работа студентов выполняется на теоретических и практических занятиях, лабораторных работах. Задания для проведения самостоятельной аудиторной работы входят в каждую дидактическую единицу и подбираются таким образом, чтобы закрепить профессиональные знания и сформировать определенные умения. Основными формами *самостоятельной аудиторной работы* обучающихся являются:

- выполнение работы по индивидуальной карточке-заданию;
- поиск запланированных ошибок в учебном тексте;

- составление плана ответа по изучаемому материалу;
- составление конспекта;
- составление опорного конспекта;
- составление тезисов ответа;
- ранжирование предметов, явлений, событий, действий по их значимости;
- диктант, в т.ч. хронологический, физический, математический и др.;
- работа над текстом с пропущенными терминами, датами и др.;
- выполнение чертежей, эскизов, рисунков;
- составленных схем, сборочных узлов и др.;
- заполнение таблиц;
- работа с контурными картами;
- составление текста по карте, картине, иллюстрации, схеме;
- упражнение на правильное произношение и написание терминов;
- составление последовательности (алгоритма) трудовых действий;
- оформление технологической и технической документации в соответствии с нормативной базой;
- заполнение бланков нормативной документации;
- составление сравнительной характеристики предметов, явлений, событий, действий;
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование);
- решение задач и упражнений по алгоритму (образцу);
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение практического задания;
- выполнение лабораторных исследований.

Рабочим учебным планом предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа. Задания для самостоятельной внеаудиторной работы закладываются в тех дидактических единицах, где это целесообразно. Основными формами самостоятельной внеаудиторной работы являются:

- подготовка реферата, доклада для выступления на семинаре, конференции;
- написание эссе, изложения, сочинения;
- разработка инструкционно-технологических карт;
- разработка учебного материала, в т.ч. электронного, презентаций и др.;
- разработка сценариев деловых игр, конкурсов и др.;
- подготовка к участию в деловых играх, конкурсах и др.;
- составление проспектов, памяток, рекомендаций, инструкций и др.;
- создание проектов, моделей и пр.;
- изготовление макетов, муляжей и др.;
- изготовление альбомов, каталогов, конфекционных карт;
- изготовление плоскостных наглядных пособий;
- опытно-экспериментальная, исследовательская и экспериментально-конструкторская работа.

В заданиях самостоятельной внеаудиторной работы рекомендуется использовать несколько тематик с целью расширения их вариантности. Самостоятельная внеаудиторная работа выполняется студентами индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

1.4.5 С целью закрепления теоретических знаний, рабочим учебным планом предусмотрены практические занятия и лабораторные работы. В процессе выполнения практических занятий студенты приобретают навыки самостоятельной работы, обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания студентов; вырабатывается способность и готовность использовать их на учебной практике. В ходе выполнения лабораторных работ у студентов формируются практические умения обращения с различными средствами, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые составляют часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

Темы лабораторных работ и практических занятий формулируются в соответствии с умениями, практическим опытом и должны обеспечивать формирование общих и профессиональных компетенций у студентов, определенных ФГОС, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане. Проведение практических занятий и лабораторных работ осуществляется с использованием методических указаний по их выполнению.

1.4.6 Если по учебной дисциплине (профессиональному модулю) предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Курсовая работа (проект)», в которой приводятся виды работ по разработке курсовой работы (проекта), перечень тем курсовых работ (проектов), количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

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

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

1.4.8 Изучение каждой дидактической единицы, практического занятия, лабораторной работы, подраздела, раздела и т.п. заканчивается контролем. При текущем контроле проверяются знания и умения по каждой дидактической единице. Такими формами контроля могут быть:

- тестирование.
- фронтальный устный опрос.
- индивидуальный устный опрос у доски (связный рассказ).
- письменный опрос по индивидуальной карточке-заданию.
- оценивание результатов работы над учебным текстом с запланированными ошибками

ми.

- проверка плана ответа по теме.
- проверка качества составленного конспекта.
- проверка качества составленного опорного конспекта.
- проверка тезисов ответа.
- оценивание результатов работы по ранжированию предметов, явлений, событий, действий по их значимости.
- проверка диктанта, в т.ч. хронологического, физического, математического и др.
- оценивание результатов работы над текстом с пропущенными терминами, датами и др.
- проверка выполненных чертежей, эскизов, рисунков.
- проверка составленных схем, сборочных узлов.
- проверка правильности заполнения таблиц.
- оценивание результатов работы с контурными картами.
- проверка текста, составленного по карте, картине, иллюстрации, схеме.
- контроль правильности произношения и написания терминов.
- проверка работы по составлению последовательности (алгоритма) трудовых действий.
- контроль за оформлением технологической и технической документации в соответствии с нормативной базой.
- проверка заполнения бланков нормативной документации.
- проверка составления сравнительной характеристики предметов, явлений, событий, действий.
- проверка итогов процесса аналитической обработки текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование).
- проверка качества решения задач и упражнений по алгоритму (образцу).
- проверка качества решения вариативных задач и упражнений.
- контроль в форме оценивания выполнения практического задания.
- контроль в форме оценивания отчета о результатах лабораторных исследований.

По результатам изучения группы тем, подраздела, раздела предусматриваются контрольно-проверочные уроки для проведения рубежного контроля в количестве двух аудиторных часов. Контрольно-проверочный урок включает в себя две части: первая проводится в форме тестирования и направлена на проверку укрупненных знаний, умений, практического опыта, вторая проводится в форме выступления с докладом, рефератом, презентацией или защиты проекта и направлена на проверку выполнения студентами самостоятельной внеаудиторной работы.

1.4.9 Рабочая программа профессионального модуля отличается от программы учебной дисциплины наличием учебной и производственной практики. Дидактическая единица учебной практики представляет собой вид работ, рассчитанный на шесть часов занятия.

Содержанием единицы учебной практики является алгоритм трудовых действий, соответствующий определенному технологическому процессу и виду деятельности. Самостоятельной аудиторной работой студентов является выполнение вида работ, соответствующего практическому опыту, профессиональным компетенциям, виду профессиональной деятельности.

В связи с проведением на занятии учебной практики вводного, текущего и заключительного инструктажа, в рабочей программе необходимо запланировать и описать формы проведения входного, текущего и итогового контроля.

Входной контроль осуществляется в форме проверки тестирования, по индивидуальной карточке-заданию, освоения приемов работ с целью определения возможности допуска студента к выполнению самостоятельной работы.

Текущий контроль планируется в форме проверки:

- организации рабочего места, соблюдения требований безопасности труда по использованию оборудования;
- умений по использованию инструментов и приспособлений;
- освоения приемов работы.
- соблюдения технологических требований к качеству производимых работ;
- выполнения установленных норм времени в соответствии с видами работ.

Итоговый контроль занятия учебной практики заключается в форме проверки качества всей выполненной работы.

1.4.10 Производственная практика прописывается видами работ, составленными в соответствии с практическим опытом, общими и профессиональными компетенциями, видом профессиональной деятельности.

1.4.11 Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной и производственной практики профессионального модуля) направлена на проверку освоения знаний и умений, практического опыта, сформированность общих и профессиональных компетенций и планируется в соответствии с рабочим учебным планом. К промежуточной аттестации относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Зачет – это форма проверки знаний и навыков студентов средних специальных учебных заведений, полученных на теоретических и практических занятиях, лабораторных и самостоятельных работах, учебной и производственной практике.

Дифференцированный зачет – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

Экзамен – проверочное испытание знаний и умений по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля), проводящееся по установленным правилам и включающее в себя теоретические вопросы и практическое задание.

Если промежуточная аттестация проводится в форме зачета или дифференцированного зачета, то необходимо выделить на их проведение два часа из общего количества часов, отведен-

ного на учебную дисциплину (междисциплинарный курс профессионального модуля). На проведение экзамена, в том числе квалификационного, часы выделяются и тарифицируются дополнительно зам. директора по УР или зам. директора по УПР.

Изучение профессионального модуля завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена (статья 74 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 05.12.2013)). Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.5 Раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины (профессионального модуля)» содержит: структуру учебно-методического комплекса (далее УМК) учебной дисциплины (профессионального модуля) и требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

1.5.1 Структура УМК включает в себя:

Нормативный блок:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- учебный план по ОПОП СПО;
- рабочая программа;
- паспорт кабинета;
- инструкции по охране труда.

Теоретический блок:

- авторский вариант учебника и учебных пособий;
- авторский курс лекций с материалами для самостоятельного изучения;
- электронные учебники (приобретенные);
- электронные учебники (разработанные);
- электронные учебные пособия;
- планы теоретических занятий;
- презентации к разделам.

Информационный блок:

- учебные справочники, словари, энциклопедии, таблицы величин и др.
- список литературы (основная, дополнительная, Интернет-источники). После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания.

Практический блок:

- планы лабораторных работ и практических занятий с указаниями по выполнению практических заданий, учебные элементы.

Методический блок:

- методические рекомендации по разработке рабочих программ.
- методические рекомендации по целеполаганию, выбору форм, методов и средств подготовки и проведения учебных занятий.
- методические рекомендации о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий.
- методические рекомендации по разработке средств обучения.
- методические рекомендации по разработке контрольно-оценочных средств.
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.
- методические рекомендации по проведению входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

Блок контроля:

- перечень контролируемых учебных заданий.
- перечни индивидуальных творческих и профессиональных заданий.
- перечень теоретических вопросов и практических заданий для проведения экзамена, в том числе, квалификационного.

1.5.2 При определении требований к материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО и содержат технические средства обучения, оборудование учебного кабинета и инвентарь. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства указывается по каждому кабинету/лаборатории в отдельности с указанием количества оборудования.

1.6 Раздел **«Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (профессионального модуля)»** определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

1.6.1 Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные студентами умения, практический опыт, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспорта программы).

1.6.2 Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы учебной дисциплины (профессионального модуля).