


**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Армавирский аграрно - технологический техникум»**

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 112/01-13  
от 24.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

<b>Система менеджмента качества</b>	<b>Версия № 3</b>
<b>Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК «Армавирский аграрно – технологический техникум»</b>	<b>Введено с «24» августа 2018</b>
<b>П ААТТ 13-17-18</b>	<b>Количество листов: 42</b>

**Армавир  
2018**


	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 2 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

## Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – старшим методистом Кондаловой И.А.
2. Введено взамен версии № 2
3. Положение соответствует СТ ААТТ 06-14
4. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиям СТ ААТТ 06-14
5. СРОК ПЕРЕСМОТРА –по необходимости
6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский аграрно – технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ КК «Армавирский аграрно – технологический техникум» без разрешения высшего руководства ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум».

## 7. СПИСОК РАССЫЛКИ

- Экз. №1 – Заместитель директора по учебной и научно-исследовательской работе  
Экз. №2 – Старший методист

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 3 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов: Закон Российской Федерации «Об образовании» (в действующей редакции; Федеральный государственный образовательный стандарты среднего профессионального образования по реализуемым специальностям; Рекомендации по формированию учебного плана образовательного учреждения начального /среднего профессионального образования по профессии начального/специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 20.10.10 №12-696); Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утв. Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.); Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.); Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС); Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСДРСС); Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР); Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2001, ОКВЭД); Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО).

1.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей входят в состав комплекта документов ППССЗ СПО.

1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий место учебной дисциплины или профессионального модуля в подготовке специалиста; требования к знаниям и умениям в области определенной учебной дисциплины или профессионального модуля, содержание учебного материала и последовательность его изучения.

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине / профессиональному модулю.


1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине / профессиональному модулю. Ответственность за разработку рабочей программы несут заместитель директора по УНИР, методисты. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин/профессиональных модулей и председатель предметно-цикловой комиссии.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно

	<p>ГБПОУ КК «Арзавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 4 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППССЗ и учебному плану специальности.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2.4. Процесс разработки рабочей программы включает: анализ нормативной документации (по пп. 2.2, 2.3), информационной, методической и материальной баз техникума; формирование содержания рабочей программы; рецензирование (внешнее и внутреннее).

2.5. Внешними рецензентами могут являться преподаватели высших, средних специальных учебных заведений, работники института повышения квалификации, работодатели. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС СПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности её использования в учебном процессе.

Внутренними рецензентами являются председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

В рецензии обязательно указывается фамилия, имя, отчество (инициалы) рецензента, должность, место работы.

Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится вместе с программой в учебной части.


### **3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля**

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля.

Рабочая программа определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражает основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментарии по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, профессионального модуля в формировании компетенций или их элементов;

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 5 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, модуля;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурными элементами рабочей программы учебной дисциплины являются:

- титульный лист;
- паспорт (включает описание области применения рабочей программы, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины; количество часов на освоение программы дисциплины);
- структура и содержание (с указанием объема учебной дисциплины и видов учебной работы, тематического плана и содержания учебной дисциплины);
- условия реализации (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения);
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины (Приложение 1)

3.3. 1). Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа ПМ) - является частью программы подготовки среднего звена (ППССЗ) по специальности, профессии и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (СПО).

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую за-вершённость по отношению к заданным ФГОС результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.


Рабочая программа ПМ включает в себя требования к:

- результатам освоения профессионального модуля в соответствии с результатами освоения ОПОП;
- структуре и содержанию профессионального модуля;
- условиям реализации профессионального модуля
- контролю и оценке результатов освоения программы ПМ.

Рабочая программа профессионального модуля является единой для всех форм получения образования.

Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются:

- титульный лист;
- паспорт (включает описание области применения рабочей программы, цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля; количество часов на освоение программы профессионального модуля);

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 6 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

- результаты освоения профессионального модуля;
- тематический план;
- содержание обучения по профессиональному модулю;
- условия реализации (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса);

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности). (Приложение 2).

В разделе 1 «Паспорте рабочей программы профессионального модуля»

- указывается принадлежность профессионального модуля к соответствующему виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла;

- приводится краткое описание назначения профессионального модуля, его роль в подготовке рабочих и специалистов, формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся, приводится обоснование структуры профессионального модуля, состоящей из междисциплинарного курса (курсов);

- перечисляются общие компетенции, профессиональные компетенции, на формирование которых направлено освоение профессионального модуля.

В пункте 1.2. «Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля»

- подробно описываются требования к практическому опыту, приобретаемому в ходе учебной практики и производственной практики (практики по профилю специальности);

- подробно описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе лабораторных и практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов);

- подробно указываются усваиваемые знания в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов), на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт.

В пункте 1.3. указывается количество часов на освоение программы профессионального модуля в соответствии с учебным планом по специальности.


В разделе 2 «Результаты освоения профессионального модуля» наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО.

Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» содержит тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю.

Структура профессионального модуля представлена в тематическом плане, в котором раскрывается последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам междисциплинарного курса (курсов), этапам учебной и производственной практики (практики по профилю специальности).

Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Профессиональная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределенно) или в специально выделенный период (концентрированно).

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 7 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

Деление профессионального модуля на разделы обусловлено:

- формированием конкретной профессиональной компетенции или группы профессиональных компетенций;
- соотносением с предметом деятельности;
- местом прохождения практики;
- наличием нескольких междисциплинарных курсов.

Междисциплинарный курс – система знаний, умений и практического опыта, отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных дисциплин с целью внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля.

Содержание междисциплинарного курса (курсов) разрабатывается с учётом требований к результатам освоения ППСЗ по конкретному профессиональному модулю, компетенций, которые будут сформированы после освоения профессионального модуля (практического опыта, умений и знаний, которыми должен овладеть обучающийся при изучении междисциплинарного курса (курсов)).

Содержание междисциплинарного курса (курсов) включает в себя учебный материал, который необходим для формирования компетенций при освоении профессионального модуля.

Междисциплинарный курс (курсы) могут иметь собственный предмет изучения - профессиональную компетенцию (профессиональные компетенции), соответствующую основному виду профессиональной деятельности.

При интеграции (объединении) учебного материала необходимо учитывать:

- комплексность подхода к проблемам в рамках междисциплинарного курса;

- исключение дублирования в различных междисциплинарных курсах;

- обеспечение связи внутри междисциплинарных курсов.

По каждой учебной теме междисциплинарного курса приводятся:

- номер и наименование темы;
- содержание учебного материала;
- лабораторные и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);

В междисциплинарном курсе объём времени, отведённый на практические и лабораторные занятия, должен составлять не менее 50%.


Напротив теоретического содержания учебного материала в таблице раздела 3.2 в 4 столбце необходимо указать уровень освоения учебного материала, используя обозначения:

1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный уровень планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

После каждого раздела профессионального модуля необходимо указать содержание самостоятельной работы при изучении раздела профессионального модуля, тематику внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерный перечень видов самостоятельной работы:

- аудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию (например: работа с опорными конспектами по темам занятий, с учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); подготовка к лабораторным и практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 8 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

подготовка к их защите; самостоятельное изучение правил выполнения чертежей и технологической документации); внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает единицы содержания, выделенные преподавателем для самостоятельного изучения (отчётными материалами могут быть: оформление фрагмента технологической документации технологического процесса; разработка комплекса мероприятий; расшифровка схемы с использованием условных обозначений; работа по конкретной теме курсового проекта и др.).

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы и их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности осваиваемого профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

В Разделе 4 описываются условия реализации программы профессионального модуля. В пункте 4.1. указываются требования к материально-техническому обеспечению, наличие кабинета, мастерских, лабораторий (в соответствии с ФГОС СПО по специальности п.7.18) описывается оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета, технические средства обучения, оборудование мастерской и рабочих мест мастерской, лаборатории.

В пункте 4.2. отмечается информационное обеспечение обучения: основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, отечественные журналы (количество наименований согласно п.7.16 ФГОС СПО), интернет-ресурсы с указанием электронного адреса и наименования сайта на русском языке. После каждого наименования литературы или учебного пособия указываются издательство и год издания, а после каждого наименования электронных средств обучения - выпускающие их организации и год выпуска.

В Разделе 5 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.

Формы и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения профессиональных и общих компетенций, должны оценивать деятельность (процесс или результат).


При выборе формы контроля нужно чётко представлять предмет оценивания (компетенцию) и показатели, по которым будет производиться оценка (например, точность или скорость выполнения определенных операций, или какие-либо параметры изготовленного продукта).

### **3. 4. Требования к оформлению рабочей программы**

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа (за исключением листа с утверждением);
- шрифт Times New Roman, кегль 12 - 14, интервал 1,0 - 1,15; размеры полей - 20 мм;
- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 11-12.
- выполнить форматирование текста по ширине;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4;



	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ, календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 9 из 42</p>
---	--	-----------------------------------

- заголовки пишутся прописными (заглавными) буквами, жирным шрифтом.
- форма обучения на титульном листе прописывается только *заочная*

При заполнении программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

#### **4. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины / профессионального модуля**

4. 1. Изменения и дополнения в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года, оформляются в протоколе заседания предметно-цикловой комиссии.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, профессиональному модулю, по результатам работы;
- предложения предметно-цикловой комиссии;
- предложения разработчика рабочей программы.

4.3. Информационное обеспечение должно обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

#### **5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля**

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, о чем вносится запись в протокол заседания предметно-цикловой комиссии.

5.3. После рассмотрения в предметно-цикловой комиссии проходит согласование заместителем директора по УНИР

5.4. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета


5.5. Рабочая программа утверждается директором техникума.

#### **6. Хранение рабочей программы**

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в учебной части техникума.

6.2. Второй экземпляр хранится в предметном кабинете техникума.

6.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе в методическом кабинете


	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 10 из 42</p>
---	--	------------------------------------

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ и МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Армавирский аграрно – технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**по специальности: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»**

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 11 из 42</p>
---	--	------------------------------------

*Оборотная сторона титульного листа рабочей программы учебной дисциплины, преподаваемой на 1 курсе*

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УНИР

\_\_\_\_\_ О.А Мартыненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДЕНО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Директор \_\_\_\_\_ А.П. Полуэктов

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

естественно –

математических дисциплин

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от \_\_\_\_\_ августа 20\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины «\_\_\_\_\_», разработанной указывается кем и в каком году. (для 1 курса)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский аграрно – технологический техникум»

Разработчик: ФИО, должность, Место работы

Рецензенты:

ФИО, должность, место работы



*Оборотная сторона титульного листа рабочей программы учебной дисциплины,  
преподаваемой на 2-4 курсах*

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УНИР

\_\_\_\_\_ О.А. Мартыненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДЕНО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор \_\_\_\_\_ А.П. Полуэктов

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

естественно –

математических дисциплин

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического

совета протокол № 1 от \_\_\_\_\_ 20\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 376 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2014 г., регистрационный № 32499)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский аграрно – технологический техникум»

Разработчик: ФИО, должность, Место работы

Рецензенты:

ФИО, должность, место работы



*Для дисциплин 1 курса*

Согласно «Методическим рекомендациям по формированию программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (2015 года)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ.**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ - ЛИЧНОСТНЫЕ,  
МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ, ПРЕДМЕТНЫЕ**

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ С УЧЕТОМ ПРОФИЛЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ ОСНОВНЫХ  
ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ.**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



*Для дисциплин, преподаваемых на 2 – 4 курсах*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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



## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО  
*Указать специальность, укрупненную группу (группы) специальностей*

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

---

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

### 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общий гуманитарный и социально-экономический цикл

*указать принадлежность дисциплины к учебному циклу*

### 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальности*

### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

*Заполняется на основе данных учебного плана по специальности. Указать часы вариативной части*



## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	
в том числе:	
• практические занятия	
• лабораторные работы	
• контрольные работы	
• курсовая работа (проект) если предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
• выполнение индивидуального проектного задания	
• подготовка к практическим работам,	
• решение задач	
• выполнение курсовой работы (проекта)	
• выполнение индивидуальных заданий	
• изучение учебной, специальной и нормативной литературы	
• выполнение практических заданий	
• выполнение исследовательской работы	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

*Обратить внимание на то, что данные по объему часов по видам учебной работы должны соответствовать данным пунктам 1.4. раздела «Паспорт» рабочей программы учебной дисциплины. Это относится к максимальной учебной нагрузке, обязательной аудиторной нагрузке, самостоятельной работе обучающегося, обязательная аудиторная нагрузка конкретизируется. Количество часов проставляется против тех видов учебной работы, которые утверждены, остальные не указываются и часы не проставляются. В таблице обязательно прописать все виды самостоятельной работы с указанием часов*





**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (ВЫПОЛНЯЕТСЯ НА ЛИСТЕ С АЛЬБОМНОЙ ОРИЕНТАЦИЕЙ)**

*наименование*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1	.....	
	Лабораторные работы	*	**
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1	.....	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1	.....	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	*		
<b>Всего:</b>	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)		

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



контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

\_\_\_\_\_ ; мастерских \_\_\_\_\_ ; лабораторий \_\_\_\_\_ .  
*указывается наименование                      указываются при наличии                      указываются при наличии*

*Оборудование учебного кабинета:*

УМК учебной дисциплины, столы, доска, флипчарт, раздвижная демонстрационная система, информационные стенды.

*Средства обучения:*

Словари терминов по темам дисциплины.

Опорные схемы, таблицы по темам. Сборник психологических задач.

Рекомендации для проведения практических работ по психологии общения. Сборник заданий для проверки знаний студентов по дисциплине.

Фонд контрольных заданий по дисциплине.

Памятки по организации общения, по управлению конфликтами. Психолого-педагогическая литература (учебные пособия, научная, популярная литература).

Методики для изучения особенностей межличностной коммуникации.

Электронный учебник по психологии общения.

*Технические средства обучения:*

компьютер, мультимедийный проектор, телевизор, DVD.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_ :

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_ :

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).*

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**



Основные источники:

1. Волкова А. И. Психология общения. – Ростов н/Д.: Издательство «Феникс», 2014.

Дополнительные источники:

1. Горянина В.А. Психология общения. - М.: «Академия», 2012.
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.
3. Лазукин А.Д. Конфликтология. - М.: «Омега-Л», 2015.

Интернет-ресурсы:

1. В помощь психологу <http://www.psiholognew.com/>
2. Психология <http://www.psichology.net.ru>
3. Журнал «Психология» <http://www.psychology.su/tag/obshhenie/>
4. Национальная психологическая энциклопедия <http://www.vocabulary.ru/sites/2>
5. Психология общения [http://www.yugzone.ru/info/psikhologiya\\_obsheniya](http://www.yugzone.ru/info/psikhologiya_obsheniya)

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изда-ний в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России*

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта програм- мы</i>	Устный опрос Контроль за выполнение практическо- го задания в ходе практического заня- тия № Контроль за выполнение задания в ходе лабораторного занятия № Тест Контрольная работа Дифференцированный зачет

*Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля конкретизируются с учетом специфики обучения по программе дисциплины. Содержание рубрики таблицы можно взять из раздела Программы «Тематический план и содержание учебной дисциплины» (Раздел 2. Структура и содержание учебной дисциплины, пункт 2.2.) Это будут лабораторные занятия, практические занятия, контрольная работа, виды самостоятельной работы*



**Прилагается внешняя и внутренняя рецензии**

Рецензия на рабочую программу по учебной дисциплине  
ОГСЭ.03 Иностранный язык  
по специальности: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»  
преподавателя иностранного языка ГБПОУ КК Армавирского аграрно – технологического  
техникума Иванова А.А.

Текст рецензии (рецензия должна носить оценочный характер с указанием возможности использования другими преподавателями других ОУ)

Рецензент:

ФИО, должность, место работы

подпись, расшифровка подписи

М П




*выполняется без колонтитулов*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Армавирский аграрно – технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)**

**по специальности: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»**

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 22 из 42</p>
---	--	------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УНИР

\_\_\_\_\_ О.А.

Мартыненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДЕНО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор \_\_\_\_\_ А.П.Полуэктов

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

общих – гуманитарных и социально -  
экономических дисциплин

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического

совета протокол № 1 от \_\_\_\_ августа

20 \_\_\_\_

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 376 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2014 г., регистрационный № 32499)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский аграрно – технологический техникум»

Разработчик: ФИО, должность, место работы

Рецензенты:

ФИО, должность, место работы



## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**



## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.0. Название.

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности код, название базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. ...

ПК 1.3. ...

ПК 1.4. ...

ПК 1.5. ...

1.2. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области... .

#### 1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- 

##### **уметь:**

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

##### **знать:**

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;





• **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 00 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки 00 часов; самостоятельной работы обучающегося 00 часов, учебной практики 00 часов, производственной практики 00 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**ПМ.00 название**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК ...	
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК ...	



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов в (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная практика, (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		
ПК 1.1-1.4.	Раздел 1. Управление ассортиментом товаров	264	152	92		76		36	
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36							
	<b>Всего:</b>	<b>300</b>	<b>152</b>	<b>92</b>		<b>76</b>		<b>36</b>	

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и



производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

#### Альбомная ориентация

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. ..... номер и наименование раздела		*	
МДК 1. ..... номер и наименование МДК		*	
Тема 1.1. ..... номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
	...		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	



	1.			
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
<b>Тема 1.2.</b> .....	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		*	
номер и наименование темы	1.			**
	...			**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> (при наличии, указываются задания)			*	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....				
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....			*	
<b>Производственная практика</b> (для СПО – (по профилю специальности) <b>Виды работ</b> .....			*	
<b>Раздел ПМ 2.</b> ..... номер и наименование			*	



<i>раздела</i>			
<b>МДК ...</b>  <i>номер и наименование МДК</i>		*	
<b>Тема 2.1.</b> .....  <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			
<b>Тема 2.2.</b> .....  <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>  .....			
<b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b>  .....		*	
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ</b>  .....		*	
<b>Раздел ПМ 3.</b> .....		*	



номер и наименование раздела		
.....		
<b>Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> ..... .....	*	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>	*	
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ .....</b>	*	
<b>Всего</b>	*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие



обозначения:

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

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие: *указывается наименование; лабораторий указываются при наличии (в случае отсутствия пишется - «не предусмотрено»*

Оборудование учебного кабинета:

- .....
- .....
- .....

Технические средства обучения:

- .....
- .....
- .....

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- .....
- .....
- .....

**4.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

##### Основные источники

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

##### Дополнительные источники

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

#### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и промежуточного контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия.



Формы и методы текущего и промежуточного контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и промежуточного контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li></ul>	
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	
ПК 1.5.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	


Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
---	--	---





<p><b>ОК 1.</b></p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>		<p>собеседование,</p> <p>анкетирование, конкурсы профессионального мастерства</p>
<p><b>ОК 2.</b></p> <p>Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>		<p>выполнение индивидуальных практических заданий, самостоятельная работа, проектная деятельность, самооценка, анкетирование</p>
<p><b>ОК 3.</b></p> <p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>		<p>Выполнение индивидуальных практических заданий, тестирование, решение производственных ситуаций</p>

	ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТ	Версия: 2 Стр. 34 из 42
---	--	----------------------------

**Прилагается внешняя и внутренняя рецензии**

Рецензия на рабочую программу по профессиональному модулю ПМ.00. *НАЗВАНИЕ* в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»

преподавателя ГБПОУ КК Армавирского аграрно – технологического техникума

Иванова А.А.

Текст рецензии (рецензия должна носить оценочный характер с указанием возможности использования другими преподавателями других ОУ)

Рецензент:

ФИО, должность, место работы

подпись, расшифровка подписи

М П



## 6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

6.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по УД, ПМ, междисциплинарному курсу (далее –МДК), УП обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

6.2. КТП составляется преподавателем, проверяется председателем цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по УНИР.

6.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников.

6.4. Требования к КТП:


- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по УД, ПМ, МДК, УП;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов (далее – СРС);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, ПМ, МДК, УП.

## 7. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

7.1. КТП УД, ПМ, МДК, УП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности (Приложение ):

а) титульный лист;

б) календарно-тематический план

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ и календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 36 из 42</p>
---	---	------------------------------------

## Титульный лист

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского  
края  
«Армавирский аграрно-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УНИР  
\_\_\_\_\_ О.А. Мартыненко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

### Календарно-тематический план

На 2016-2017 учебный год

Специальность: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»

Группа: 13-К-9

По дисциплине/профессиональному модулю: ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

Преподаватель: Иванова А.А.

Количество часов по учебному плану 60 часов.

Составлен в соответствии с рабочей программой, утверждённой от

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин


Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин \_\_\_\_\_ И.И. Иванова



### Альбомная ориентация

Номер занятия		Дата фактическая	Наименование и тема разделов	Количество часов	Тип занятия	ТСО, наглядные средства	Задания для обучающихся
На весь курс обучения	В т.ч. переходящий курс						
<b>Раздел 1</b>							
1.	23.	20.09.16	Устный вводный курс. Порядок слов в повествовательном, вопросительном предложениях	2	Урок изучения новых знаний	Презентация	[1], упр. 4, стр. 6
2.	24.		На уроке немецкого языка Präsens сильных и слабых глаголов	2	Комбинированный урок	Мультимедийный плакат	[1], упр. 14, стр. 7
3.	25.		Моя биография	2	Урок изучения новых знаний	Видеоролик	[1], упр. 5, стр. 36

	<p>ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум» Система менеджмента качества Положение о разработке рабочих программ и календарно – тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ КК ААТТ</p>	<p>Версия: 2 Стр. 38 из 42</p>
---	---	------------------------------------

**Лист согласования**

<b>Разработал:</b>		<b>Согласовано:</b>	
<b>Зав.методическим кабинетом</b>		<b>Заместитель директора по УНПР</b>	
/И.А. Кондалова/		/О.А.Мартыненко /	
<b>Подпись</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Ф.И.О.</b>
« 24 » августа 2018 г.		« 24 » августа 2018 г.	
<b>Дата</b>		<b>Дата</b>	
		<b>Руководитель центра менеджмента качества</b>	
		/Е.В. Данилова/	
		<b>Подпись</b>	<b>Ф.И.О.</b>
		« 24 » августа 2018 г.	
		<b>Дата</b>	









