



государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ «ЧАТТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»
Е.П.Гонтарев
27.11.2016 г.

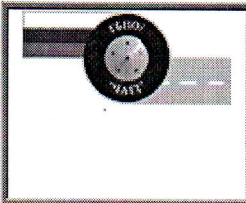
ПОЛОЖЕНИЕ
РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПУВ-04-24



Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Основные положения.....	4
5.1 Общие положения.....	4
5.2 Описание процесса.....	5
5.3 Требования к оформлению рабочей программы профессионального модуля.....	5
5.4 Ответственность и полномочия.....	9
Приложение А (обязательное). Схема процесса.....	10
Приложение Б (обязательное). Блок-схема процесса.....	11
Приложение В (обязательное). Реестр записей по процессу.....	12
Приложение Г (обязательное). Форма записи. Лист рассылки.....	13
Приложение Д (обязательное). Форма записи. Реестр рабочих программ профессиональных модулей.....	14
Приложение Е (обязательное). Пример оформления элементов «Титульный лист» и «Предисловие».....	15
Приложение Ж (обязательное). Пример оформления экспертного заключения.....	16
Приложение И (обязательное). Пример оформления элемента «Содержание».....	17
Приложение К (обязательное). Пример оформления раздела «Паспорт рабочей программы профессионального модуля».....	18
Приложение Л (обязательное). Пример оформления раздела «Результаты освоения профессионального модуля».....	19
Приложение М (обязательное). Перечень видов самостоятельной работы студентов.....	20
Приложение Н (обязательное). Пример оформления раздела «Структура и содержание профессионального модуля».....	21
Приложение П (обязательное). Пример оформления раздела «Условия реализации профессионального модуля».....	27
Приложение Р (обязательное). Пример оформления раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля».....	31
Лист регистрации изменений.....	34
Лист согласования.....	35



1 Назначение и область применения

Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «ЧАТТ», определяющим единые требования к разработке и оформлению рабочей программы профессиональных модулей.

Требования положения обязательны для применения во всех подразделениях образовательного учреждения в части их деятельности, касающейся разработки и оформления рабочих программ профессиональных модулей.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:
ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями;

ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией;

Словарь-справочник современного российского профессионального образования Москва, 2010 Издание первое Рекомендован ФГУ ФИРО (протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГУ ФИРО от 11.12. 2009 № 10; рег. номер рецензии 638 от 15.12. 2009 г.)

3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре используются следующие термины с соответствующими определениями, касающиеся процесса «Разработка и оформление рабочей программы профессионального модуля»:

3.1 утверждение рабочей программы: Особый способ введения рабочей программы в действие, санкционирующий распространение ее на определенный круг должностных лиц, структурных подразделений;

3.2 актуализация рабочей программы: Своевременное внесение изменений и дополнений, ее пересмотр или отмена в установленном порядке.


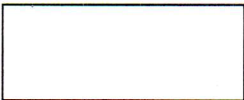
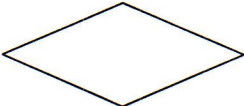


4 Обозначения и сокращения

4.1 Сокращения, используемые в настоящей документированной процедуре:

Ф	–	форма записи
ГБПОУ «ЧАТТ»	–	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский автотранспортный техникум»
РППМ	–	Рабочая программа профессионального модуля
ФГОС СПО	–	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОКСО	–	Общероссийский классификатор специальностей по образованию
ПЦК	–	Предметно-цикловая комиссия
ПМ	–	Профессиональный модуль
МДК	–	Междисциплинарный курс
ОК	–	Общая компетенция
ПК	–	Профессиональная компетенция
ВПД	–	Вид профессиональной деятельности
УЭ	–	Учебный элемент



4.2 Обозначения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

- а)  – действие, инициирующее или завершающее процесс;
- б)  – действие по ходу процесса;
- в)  – принятие решения по ходу процесса;
- г)  – документы или записи, сопровождающие и/или порождаемые процессом;
- д)  – линия маршрута.

5 Основные положения

5.1 Общие положения

Рабочая программа профессионального модуля является элементом образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО), реализуемой по соответствующей специальности (профессии) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Профессиональный модуль - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

Профессиональный модуль может быть частью образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

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 (если практика по модулю проходит концентрированно);

– из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Междисциплинарный курс – система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Междисциплинарный курс может состоять из нескольких учебных элементов (укрупненных тем), которые представляют собой логически законченную часть учебного материала. Каждый учебный элемент имеет свою цель, блок информации, алгоритм изучения, систему контроля.



Если объем часов учебного элемента составляет тридцать два часа и более, то на него разрабатывается своя рабочая программа.

Рабочая программа профессионального модуля определяет структуру, содержание программы; распределение объема времени по междисциплинарным курсам, учебным элементам; результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки; требования к условиям реализации профессионального модуля.

Рабочая программа профессионального модуля является единым документом для очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа профессионального модуля разрабатывается на основании следующих документов:

– «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО и СПО на основе ФГОС НПО И СПО», утвержденных 27.08.09 г. Директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ И.М. Реморенко;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по конкретной специальности;

– учебный план по специальности среднего профессионального образования;

– примерная образовательная программа профессионального модуля (при наличии).

Вновь разработанная или актуализированная программа профессионального модуля рассматривается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Пересмотр на заседании ПЦК и переутверждение рабочих программ заместителем директора по учебной работе производится ежегодно после актуализации РППМ предметно-цикловой комиссией.

Записи по данному процессу управляются в соответствии с документированной процедурой ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями, документация – в соответствии с документированной процедурой ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией.

5.2 Описание процесса

5.2.1 Процесс включает:

- 1) Постановка задачи преподавателям председателем;
- 2) Разработка проекта РППМ;
- 3) Рассмотрение на заседании ПЦК;
- 4) Согласование с работодателем, методистом;
- 5) Оформление программы ПМ в соответствии с установленной формой;
- 6) Представление РППМ на экспертизу (техническую и содержательную);
- 7) Утверждение программы ПМ заместителем директора по УР;
- 8) Реализация содержания программы ПМ;
- 9) Анализ и актуализация программы ПМ.

Схема процесса представлена в приложении А, блок-схема разработки и оформления рабочей программы профессионального модуля в приложении Б.

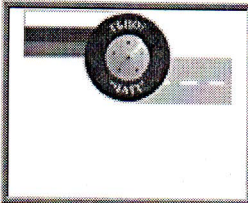
При реализации данного процесса используются формы записей, представленные в приложении Г, приложении Д.

5.3 Требования к оформлению рабочей программы профессионального модуля

Текст рабочей программы оформляют печатным способом. При этом используют гарнитуру шрифта Times New Roman, цвет шрифта – черный; высота букв, цифр – 1,8 мм (кегель – 12).

Рабочая программа профессионального модуля включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- предисловие;



- содержание;
- экспертное заключение;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;
- лист подписания.

5.3.1 Титульный лист

Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование профессионального модуля в соответствии с наименованием профессионального модуля в учебном плане;
- принадлежность специальности с указанием кода в соответствии с ОКСО;
- год разработки.

5.3.2 Предисловие

Предисловие содержит сведения об организации-разработчике, разработчиках:

- фамилию, имя, отчество преподавателя (преподавателей), разрабатывающего(их) рабочую программу профессионального модуля;
- фамилию, имя, отчество рецензентов;
- информацию о дате утверждения рабочей программы.

Пример оформления элементов «Титульный лист» и «Предисловие» представлены в приложении Е.

5.3.3 Экспертное заключение

Экспертное заключение содержит анализ и оценку программы профессионального модуля. Экспертное заключение включает техническую и содержательную экспертизу программы профессионального модуля. В качестве экспертов могут выступать представители профильных предприятий / организаций для проведения экспертизы содержательной части, представители других образовательных учреждений для проведения технической экспертизы. Экспертное заключение подписывается представителем работодателя и заверяется печатью организации.

Форма экспертного заключения и пример оформления представлены в приложении Ж.

5.3.4 Содержание

В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов данной программы профессионального модуля. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы рабочей программы профессионального модуля, на которой начинается данный структурный элемент.

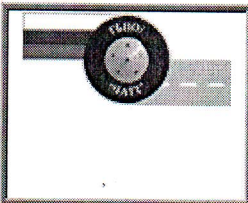
Элемент «Содержание» размещают после предисловия, начиная с новой страницы. При этом слово «Содержание» записывают в верхней части этой страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Пример оформления элемента «Содержание» представлен в приложении И.

5.3.5 Паспорт рабочей программы профессионального модуля

Данный раздел рабочей программы профессионального модуля включает:

- область применения программы;
- сформулированные цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля в соответствии с ФГОС по специальности;



– объем времени в часах, предусмотренных на освоение программы профессионального модуля, для заочной и очной форм обучения.

Пример оформления раздела «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» представлен в приложении К.

5.3.6 Результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения представляется в табличной форме. В графе «Код» указывается код профессиональных / общих компетенций, в графе «Наименование результата обучения» перечисляются профессиональные и общие компетенции, необходимые для осуществления конкретного вида профессиональной деятельности.

Пример оформления раздела «Результаты освоения профессионального модуля» представлен в приложении Л.

5.3.7 Структура и содержание профессионального модуля

5.3.7.1 Тематический план профессионального модуля

Тематический план представляется в табличной форме для очной и заочной форм обучения отдельно.

В табличной форме указывается трудоемкость в часах всех видов аудиторной и самостоятельной работы студентов, всех видов практики; максимальная учебная нагрузка при освоении программы профессионального модуля.

Количество часов по строке «Всего» должно соответствовать п.1.3 паспорта программы.

Распределение объема часов, представленное в таблице подраздела должно соответствовать распределению объема часов, представленному в таблице подраздела «Содержание обучения по профессиональному модулю».

5.3.7.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Содержание обучения по профессиональному модулю представляется в табличной форме отдельно для очной и заочной форм обучения.

Распределение объема часов, представленное в таблице подраздела должно соответствовать распределению объема часов, представленному в таблице подраздела «Тематический план профессионального модуля».

Графа 1 «Наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем»: определяет последовательность освоения программы профессионального модуля, тем (учебных элементов) междисциплинарных курсов.

Раздел профессионального модуля включает междисциплинарные курсы, практику. Междисциплинарный курс может состоять из одного или нескольких учебных элементов (укрупненных тем).


Графа 2 «Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)».

По каждому учебному элементу (укрупненной теме) описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и / или практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также виды и тематика самостоятельной работы.

Перечень видов самостоятельной работы представлен в приложении М.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика; указывается структура курсового проекта / работы. При наличии практики в разделе указываются виды работ.

Графа 3 «Объем часов» определяет распределение объема часов по разделам, МДК, учебным элементам. Объем часов указывается по каждой позиции графы. Суммарное количество

	Локальные нормативные акты Положение. Разработка и оформление рабочей программы профессионального модуля	ПУВ - 04-24
		Лист 8 Листов 35

часов, распределенное по разделам, видам учебных работ должно соответствовать, суммарному количеству часов, указанному в подразделе «Тематический план профессионального модуля».

Графа 4 «Уровень освоения»

Уровень освоения проставляется против дидактических единиц.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются 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).

Пример оформления раздела «Структура и содержание профессионального модуля» представлен в приложении Н.

5.3.8 Условия реализации профессионального модуля

5.3.8.1 Требования к материально-техническому обеспечению

В данном подразделе необходимо перечислить наличие учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских в которых реализуется программа профессионального модуля.

В подразделе необходимо перечислить оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета, оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории, оборудование мастерских и рабочих мест мастерских, а также технические средства обучения, используемые при обучении.

5.3.8.2 Информационное обеспечение обучения

Заполняется раздел об информационном обеспечении обучения, который предполагает формирование перечня рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, по профессиональному модулю.

5.3.8.3 Общие требования к организации образовательного процесса

В подразделе описываются условия проведения занятий, организация учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся. Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать или идти параллельно с освоением программы данного модуля.

5.3.8.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

В подразделе перечисляются требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Пример оформления раздела представлен в приложении П.

5.3.9 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Контроль результатов обучения это процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся.

Оценка результатов обучения - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников среднего профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля представляется в табличной форме отдельно по освоенным профессиональным и общим компетенциям.

В графе «Результаты» перечисляются освоенные профессиональные / общие компетенции. Освоенные профессиональные компетенции перечисляются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы.



В графе «Формы и методы контроля и оценки» должны быть перечислены формы и методы контроля и оценки, позволяющие осуществлять проверку у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций.

Пример оформления раздела представлен в приложении Р.

5.3.10 Лист подписания.

Лист подписания содержит сведения о разработчиках, экспертах, местах их работы:

– фамилию, имя, отчество преподавателя (преподавателей), разрабатывающего(их) рабочую программу профессионального модуля;

– фамилию, имя, отчество экспертов.

Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них ответственности по гарантии соответствия РППМ установленным требованиям.

Пример оформления элементов «Лист подписания» представлены в приложении С.

5.4 Ответственность и полномочия

Владельцем процесса «Разработка и оформление рабочей программы профессионального модуля» является старший методист.

Ответственность и полномочия при реализации данного процесса представлены в таблице. Таблица – Ответственность и полномочия при реализации процесса «Разработка и оформление рабочей программы профессионального модуля»

Элементы процесса	Должностное лицо			
	Заместитель директора по учебной работе	Старший методист	Председатель ПЦК	Преподаватель
1) Постановка задачи преподавателю председателем;	ДО	О	В	У
2) Разработка проекта РППМ;		О	Р	В
3) Рассмотрение на заседании ПЦК;			О	В
4) Согласование с работодателем;		О	Р	В
5) Оформление программы ПМ в соответствии с установленной формой;		О	Р	В
6) Представление РППМ на экспертизу (техническую и содержательную);		О	Р	В
7) Утверждение программы ПМ заместителем директора по УР;	О	Р	В	
8) Реализация содержания программы ПМ;	ДО	О	Р	В
9) Анализ и актуализация программы ПМ		О	Р	В