

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЁВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Локальный акт № 1/2022

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
от «24» февраля 2022г.
протокол № 1

Солосовашо!
Председатель
родительского
комитета
Ольга Тисарева О.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ
«Бочкарёвский ЛПО»
Мишура В.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения основных профессиональных
образовательных программ среднего профессионального образования

Бочкари
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет требования к структуре, содержанию, разработке и утверждению, обновлению и хранению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС) (далее – ОПОП) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бочкаревский лицей профессионального образования» (далее лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 10.11.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 (ред. от 20.01.2021) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Уставом лицея;
- локальными нормативными актами лицея;
- другими нормативными правовыми актами.

1.3. Лицей самостоятельно разрабатывает и утверждает программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Формирование основных профессиональных образовательных программ происходит на основе соблюдения следующих правил:

1. соответствие федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и постоянному обновлению программы;
2. модульное построение программы;
3. синхронизация теории и практики, междисциплинарный характер построения содержания модулей;
4. командный и интеракционный характер разработки ОПОП.

1.4 Образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОПОП СПО

2.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) представляет комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.2. ОПОП СПО включает в себя:

- учебный план (далее - УП), индивидуальные учебные планы (далее - ИУП) (при наличии);
- календарный учебный график (далее - КУГ);
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;
- программу государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);
- оценочные материалы (фонд оценочных средств);
- методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- материалы, обеспечивающие реализацию воспитательной работы;

- пояснительную записку.

2.3. УП ОПОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.4. КУГ определяет сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, промежуточных аттестаций, каникул, практик, государственной итоговой аттестации.

2.5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик определяют структуру, содержание, условия реализации, требования к результатам освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

2.6. Программа ГИА определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена, в том числе демонстрационного экзамена, порядку проведения ГИА по ОПОП СПО.

2.7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) представляют собой комплекты упорядоченных контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств и материалов для ГИА, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и уровень освоения компетенций.

2.8. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО, представляют собой методические указания и рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися, лабораторных, практических работ, индивидуальных проектов, курсовых, дипломных работ и проектов, методических разработок уроков.

2.9. Рабочая программа воспитания включает:

- паспорт рабочей программы воспитания
- оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов
- требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы
- Календарный план воспитательной работы.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы воспитания устанавливается локальным нормативным актом лица.

Рабочая программа воспитания разрабатывается на весь период реализации образовательной программы.

2.10. Календарный план воспитательной работы отражает направления деятельности, перечень мероприятий, реализуемых в рамках этих направлений, для каждого курса обучающихся, с указанием сроков

проведения этих мероприятий в течение учебного года с уточнением в пределах месяца и ответственных.

2.11. Материалы, обеспечивающие реализацию воспитательной работы, представляют в виде расписаний занятий кружков, секций, творческих объединений, планов мероприятий и так далее.

2.12. Пояснительная записка ОПОП СПО включает в себя разделы:

- общие положения;
- характеристику деятельности выпускников
- требования к результатам освоения ППССЗ/ ППКРС;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ/ ППКРС;
- контроль и оценка результатов освоения ППССЗ/ ППКРС;
- ресурсное обеспечение реализации ППССЗ/ ППКРС;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ/ ППКРС;
- характеристику социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников.

Пояснительная записка ОПОП СПО оформляется в соответствии с Приложением №1.

3. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ОПОП СПО

3.1. Разработку ОПОП СПО осуществляет рабочая группа, утверждаемая распорядительным актом директора лицея. В рабочую группу входят методист, преподаватели-разработчики программ по ПМ и УД, мастера производственного обучения. К разработке ОПОП СПО привлекаются представители работодателей. На ОПОП СПО должна быть получена рецензия (положительные отзывы) работодателя.

3.1.1. Рабочая группа предварительно изучает ФГОС по направлениям подготовки обучающихся с видами деятельности, общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (далее ПК), требованиями к знаниям, умениям и профессиональному опыту (IV и V разделы ФГОС СПО) и готовит свои предложения по распределению обязательной и вариативной части ОПОП.

3.1.2. Вариативная часть ОПОП дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ФГОС, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

3.1.3. Представители работодателей в соответствии с заявленными требованиями к умениям и знаниям имеют право рекомендовать ввести

дополнительные регионально-значимые учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, с указанием объема времени на их усвоение с учетом потребностей регионального рынка труда.

3.1.4. Требования к дополнительным образовательным результатам может включать в себя:

- дополнительные умения и знания выпускников, освоение которых позволит им выполнять работу по профилю своей профессии;
- дополнительные профессиональные компетенции выпускников, связанные с образовательными, производственными технологиями, предметами, средствами труда, особенностями организации труда в соответствующей отрасли региона (в соответствии со специальностью).

3.2. Порядок разработки элементов ОПОП СПО:

3.2.1. Учебный план (далее РУП) является частью ППССЗ, ППКРС лица. Он определяет следующие характеристики ППССЗ, ППКРС:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее МДК), учебной и производственной практике);
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), объёмы времени, отведённые на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объёмы каникул по годам обучения.

Учебный план ОПОП СПО разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе при участии методиста, заведующего филиалом.

3.2.2. Календарный учебный график является частью ППССЗ, ППКРС лица. График учебного процесса составляется на весь учебный год по всем учебным группам. Календарный график предусматривает сроки проведения всех видов образовательной деятельности в соответствии с утверждёнными учебными планами по каждой специальности, профессии. График учебного процесса содержит:

- общее количество учебных недель;

- сроки промежуточной и государственной аттестации;
- сроки всех видов практик;
- сроки каникул.

В нём определяется чередование учебной нагрузки и времени отдыха (каникул) по календарным неделям учебного года.

КУГ (сводный по всем реализуемым ОПОП СПО) на учебный год разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующей филиала и утверждается директором лица.

3.2.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей являются частью ППССЗ, ППКРС лица.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик ОПОП СПО разрабатываются преподавателями. Разрабатываются с учётом требований регионального рынка труда на основе ФГОС СПО по специальности, профессии и с учётом соответствующей примерной программы (при её наличии).

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик ОПОП СПО утверждаются директором после рассмотрения их на педагогическом совете лица.

3.2.4. Рабочие программы практик являются частью ППССЗ, ППКРС лица. Разрабатываются руководителями практик совместно с преподавателями, проводившими учебные и практические занятия по МДК при координирующей роли методиста, заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.2.5. Программы государственной итоговой аттестации ОПОП СПО разрабатываются преподавателями специальных дисциплин. Программы ГИА утверждаются директором после их рассмотрения на педагогическом совете, согласовываются с работодателями (представителями работодателей) и потенциальными председателями государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации содержит:

- цели проведения государственной итоговой аттестации;
- форму и вид государственной итоговой аттестации;
- объём времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения;
- условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации выпускников;

- требования к выпускной квалификационной работе; критерии оценки выпускной квалификационной работы; примерную тематику выпускных квалификационных работ.

3.2.7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) ОПОП СПО разрабатываются преподавателями, ведущими учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, при координирующей роли методиста, заместителей директора по учебно-воспитательной и учебно-производственной работе. Оценочные средства разрабатываются в виде учебно-методических материалов для промежуточной и итоговой аттестации

Фонд оценочных средств по ОПОП СПО утверждается директором лица. Оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и ГИА разрабатываются и утверждаются после предварительного согласования работодателей.

3.2.8. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО, разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения и входят в состав учебно-методического комплекса.

3.2.9. Материалы, обеспечивающие реализацию воспитательной работы, разрабатывают работники отдела по воспитательной работе.

3.2.10. Пояснительную записку ОПОП, свод элементов ОПОП формируют рабочие группы из числа работников ИИ (СПО)/ филиала, утверждаемые распорядительным актом ИИ (СПО)/ филиала.

3.2.11. Разработанная (обновленная) ОПОП СПО, учебный план ОПОП СПО (как элемент ОПОП) рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором до начала учебного года.

3.3. Ответственным за разработку, обновление и хранение ОПОП СПО является заместитель директора по учебно-производственной работе.

4. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ

4.1. Разработанные лицом ППССЗ, ППКРС подлежат обязательной внутренней технической и содержательной экспертизе. Экспертиза проводится ведущими преподавателями и методистом лица.

4.2. При положительном заключении экспертной комиссии ППССЗ, ППКРС рассматриваются на педагогическом совете лица и рекомендуются к прохождению процесса согласования с представителями работодателей (Приложение В).

4.3. ППССЗ, ППКРС, согласованные с представителями работодателей, направляются на утверждение директору.

На титульном листе ППССЗ, ППКРС ставится:

- отметка «СОГЛАСОВАНО», дата согласования, подпись руководителя учреждения/организации (работодателей), печать;
- отметка «УТВЕРЖДАЮ», дата утверждения, подпись директора и печать. Разработанная и утвержденная ППССЗ, ППКРС хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе в печатном и в электронном виде.

4.4. Разработанные учебные планы утверждаются директором.

4.5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, фонды оценочных средств утверждаются директором.

4.6. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ, рассматриваются и утверждаются на заседании педагогического совета.

5. ОБНОВЛЕНИЕ ОПОП СПО

5.1. ОПОП СПО обновляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей образовательного процесса, развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО.

5.2. Руководство обновлением (изменением и дополнением) ОПОП СПО осуществляет рабочая группа, состав которой определяется распорядительным актом директора.

5.3. Изменения и дополнения в ОПОП СПО фиксируются председателем рабочей группы в листе регистрации изменений (Приложение № 2), рассматриваются методическим советом, вносятся во все экземпляры пояснительной записки.

5.4. Ответственность за обновление (изменение и дополнение) ОПОП СПО несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

6. ХРАНЕНИЕ ОПОП СПО

6.1. Все элементы ОПОП СПО должны быть скомплектованы в отдельные папки. Оригиналы пояснительной записки ОПОП СПО, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, программы ГИА, оценочных материалов (фонда оценочных средств), методических материалов, обеспечивающих реализацию ОПОП СПО, хранятся на бумажных носителях в учебной части лицея.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Все изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора лицея на основании решения педагогического совета.

7.3. Настоящее Положение должно быть размещено на официальном сайте лицея.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Бочкаревский лицей профессионального образования»

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Педагогического
совета
« ____ » _____ 20 ____ г.
протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
_____ В.И.Мишура

СОГЛАСОВАНО
« ____ » _____ 20 ____ г.
ИП Лысков А.А.
_____ А.А. Лысков

Основная профессиональная образовательная программа
по профессии среднего профессионального образования
19.01.04 Пекарь
Группа 213

Квалификация: пекарь - кондитер
Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения – 2 года и 10 месяцев
на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального образования естественнонаучный
В соответствии с
ФГОС СПО, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013г. N799 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013г., регистрационный N 29657) (далее – ФГОС СПО);
ФГОС СОО, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413

Бочкари, 20 ____ г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования **19.01.04 Пекарь**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013г. № 799 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 19.01.04 Пекарь" (зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2013г., регистрационный № 29657); Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413

Организация составитель: КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования»

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа среднего профессионального образования **профессия 19.01.04 Пекарь**

Составители:

- Дорохина С.В. - зам. директора по УПР КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
- Шадрина Т.В. – зам. директора по УВР КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
- Сапрыкина Е.А. – преподаватель высшей квалификационной категории
- Лопатина И.В. - преподаватель первой квалификационной категории
- Зеленина Л.Ю. – мастер п/о высшей квалификационной категории
- Шульгина И.С. – мастер п/о

Правообладатель программы: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бочкаревский лицей профессионального образования»
659445 Алтайский край, с.Бочкари, ул.Мира дом,25

Телефон 8-3859632538

e-mail: uchilishe 52.prof @mail.ru

<http://pu52.edu22.info>

Нормативный срок освоения программы 2года 10 месяцев

Квалификация выпускника:

- пекарь-кондитер

Образовательное учреждение осуществляет подготовку рабочих на базе основного общего образования, реализует Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования;

Содержание

1. Общие положения.
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы.
 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.
 - 2.3. Специальные требования.
 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
 - 3.1. Учебный план.
 - 3.2. Календарный учебный график.
 - 3.3. Программы дисциплин общего и социально-экономического цикла.
 - 3.3.1.....
 - 3.3.2....
 - 3.3.n....
 - 3.4. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла.
 - 3.4.1.....
 - 3.4.2....
 - 3.4.n
 - 3.5. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.
Программы общепрофессиональных дисциплин:
 - 3.5.1....
 - 3.5.2....
 - 3.5.3Программы профессиональных модулей:
 - 3.5.n
 - 3.6. Программа производственной практики(преддипломной).
 4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена.
 5. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.
 6. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
 - 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.
 - 6.2. Организация итоговой государственной аттестации выпускников.
- Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
Протокол № ____ от _____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Бочкаревский ЛПО»
В.И. Мишура
«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности _____

на 20__/20__ учебный год

Учебная дисциплина/профессиональный модуль

(Наименование УД и ПМ)

Наименование разделов (тем)	Внесенные изменения в содержание в соответствии с особенностями развития социально – экономической сферы Пензенской области, с уровнем развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы

Преподаватель: _____

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
Протокол № ___ от _____
« __ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Бочкаревский ЛПО»
В.И. Мишура
« __ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности _____

на 20__-20__ учебный год

Наименование компонентов ППСЗ	Внесение изменения в содержание в соответствии с особенностями развития социально – экономической сферы Пензенской области, с уровнем развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
График учебного процесса	
Рабочий учебный план (состав и содержание дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практики, распределение часов обязательной нагрузки по семестрам и годам обучения)	
Программы учебной и производственных практик	
Содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	
Ресурсное обеспечение реализации образовательной программы	
Комплекты методических материалов	
Комплекты контрольно – оценочных средств	
Применяемые образовательные технологии	

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Ф.И.О.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена,

с учётом внесённых изменений в содержание ППСЗ в соответствии с особенностями развития социально-экономической сферы Пензенской области, с уровнем развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы обновлений по специальности

_____,
Код и наименование специальности

реализуемой в ГБПОУ «Кузнецкий многопрофильный колледж»
 на 20__/20__ учебный год

углубленной подготовки

срок обучения _____

базовое образование – основное общее образование

Дата заполнения: _____

1. Общие сведения об организации/ учреждении (работодателя)

Название организации/ учреждения (работодателей)	Руководитель (Ф.И.О)/Должность и Ф.И.О. представителя учреждения/организации	Подпись и печать

2. Программная документация:

- График учебного процесса
- Рабочий учебный план (состав и содержание дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практики, распределение часов обязательной нагрузки по семестрам и годам обучения)
- Содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей
- Программы учебной и производственной практик
- Комплекты контрольно-оценочных средств
- Комплекты методических материалов
- Ресурсное обеспечение реализации образовательной программы

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 202__ г.

Согласовано
Зам.директора по УПР
КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
_____/_____/_____
« ____ » _____ 202__ г.

Утверждаю
Директор
КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
_____/В.И. Мишура/
« ____ » _____ 202__ г.

МАКЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины

цикла

*программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности* _____

код

название специальности

Бочкари, 20____

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____

_____,
код и наименование специальности

утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12 » мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик:

Разработчики: _____

ФИО, должность

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

код название специальности.

Программа учебной дисциплины может быть использована.

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена:

(указать принадлежность к учебному плану)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: _____

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: _____

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности _____

Код, название специальности

и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

В процессе освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы общие компетенции:

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины _____:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 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 занятия	*
Практические занятия	*
Контрольные работы	*
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
Самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (работа над рефератом, расчётно-графическая работа, домашняя работа и т.п.)	* *
Итоговая аттестация в форме _____ в этой строке часы не указываются	

Во всех ячейках со звёздочкой () следует указать объём часов.

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

код

название дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, занятий, самостоятельная работа обучающихся	Объем
		часов
1	2	3
Раздел 1.		*
Тема 1.1	Содержание учебного материала	*
	1	*
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*
	1	*
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории

Приводится перечень средств обучения, включая тренажёр, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

Электронные учебные пособия

Источник: <http://>_____

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

(Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учётом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины.)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения</i>	
<i>Усвоенные знания</i>	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
1.1 Область применения программы	17
1.2 Место учебной дисциплины в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена	17
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	17
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины	17
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	18
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	19
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	20
3.2 Информационное обеспечение обучения	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 202 ____ г.

Согласовано
Зам.директора по УПР
КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
_____/_____/_____
« ____ » _____ 202 ____ г.

Утверждаю
Директор
КГБПОУ «Бочкаревский ЛПО»
_____/В.И. Мишура/
« ____ » _____ 202 ____ г.

МАКЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ _____

индекс и наименование модуля

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности _____

код

название специальности

Бочкари, 20_____

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____(код), _____(название специальности), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Организация-разработчик: _____

Разработчики: _____

Ф.И.О., должность

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 0_ _____

название модуля

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

код

название специальности

(углубленной/базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): _____

указывается вид деятельности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК. __

ПК. __

Данная программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном образовании по профессии _____, в дополнительном профессиональном образовании: повышении квалификации и профессиональной переподготовке при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 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 _____ ;
- уметь: _____ ;
- знать: _____ .

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – ...час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – ... час;

самостоятельной работы обучающегося – ... часов;

учебной практики - ... часа;

производственной практики – ... часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК...	
ПК ...	
ПК ...	
ПК ...	
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	
ОК 10.	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ. ____ . _____

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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
ПК.	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	
ПК	Раздел 2.	*	*					*	
	Производственная практика	(ввести число)							(повторить число)
	Всего	*	****	*	*	*	*	*	*

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).0 . _____

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Раздел ПМ		*	
МДК		*	
Тема 1.1	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1		*
	2		
	3		
	Практические занятия	*	
	1.		
Тема 1.2	Содержание	*	
	1		*
	2		
	3		
	Практические занятия	*	
	1		

Тема 1.3	Содержание		*
	1		
	2		
	3		
		Практические занятия	*
	1		
	2		
Самостоятельная работа			*
Примерная тематика домашних заданий			
Учебная практика			*
Виды работ:			
1.			
2.			
3.			
Производственная практика (по профилю специальности)			*
Виды работ:			
1.			
2.			
3.			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____;
учебных мастерских _____; лабораторий _____;

Указываются при наличии:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____;

Технические средства обучения: _____;

Оборудование учебных мастерских и рабочих мест мастерских _____;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории _____.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест _____

Приводится перечень средств обучения, включая тренажёры, модели, макеты, оборудование, технические средства

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по МДК 01.01.

Основные источники:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительные источники:

- 1.
- 2.
- 3.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по МДК 01.02.

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

Основные источники:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительные источники:

- 1.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: _____

Методисты: _____

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Код и наименование ПК	Владение, анализ, умение, демонстрирование	Выполнение практических заданий на учебной и производственной практике и практических занятиях; отчёты по внеаудиторной самостоятельной работе; контрольная работа; тестирование; фронтальный, индивидуальный опрос (устный, письменный), Оценка: традиционная в баллах, зачтено- не зачтено -

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
1.1 Область применения программы	25
1.2 Цели и задачи модуля требования к результатам освоения модуля	25
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля	26
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ	27
3.2Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)	28
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	30
4.2 Информационное обеспечение обучения	31
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	32
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	32
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	33