

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБПОУ ПКБТ

 С.Н. Парунова

201__ г.



Положение

Об учебно-методической документации учебной дисциплины,
профессионального модуля в соответствии с актуализированными
ФГОС СПО

ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»

Рассмотрено на заседании
методического Совета
28 августа 2018 г.

Введено в действие
Приказом № 61
Дата введения 01.09.18 г

с. Северцево, 2018

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Состав учебно-методической документации.....	3
3. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля.....	4
4. Структура и содержание Рабочей программы УД, ПМ.....	5
4.1. Структура и содержание Рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины.....	5
4.2. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО (по циклам).....	7
4.3. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля.....	9
5. Порядок разработки и утверждения календарно-тематического плана (КТП) учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ).....	11
6. Структура и содержание КТП учебной дисциплины.....	12
6.1. Структура и содержание КТП учебной дисциплины.....	12
6.2. Структура и содержание КТП профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК).....	15
7. Методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ.....	17
8. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.....	18
9. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта).....	18
10. Комплект КИМ учебной дисциплины.....	19
11. Комплект КОС профессионального модуля.....	19
Приложения	21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав и содержание комплекса учебно-методической документации учебной дисциплины, профессионального модуля по актуализированным ФГОС СПО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. №31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный №31539) и от 15 декабря 2014 г. №1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2015 г., регистрационный №35545) (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования специальностей (актуализированными), (далее – ФГОС СПО);
- Примерными основными образовательными программами по специальностям СПО (при наличии).
- Примерными программами общеобразовательной учебной дисциплины;
- Локальными актами Колледжа, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, профессионального модуля включает совокупность учебно-методической документации, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в части учебной дисциплины, профессионального модуля в рамках времени и содержания, определяемых актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальностей.

Учебно-методическая документация разрабатывается преподавательским составом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана специальности.

2. Состав учебно-методической документации

2.1. В состав учебно-методической документации входят:

- Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики – это учебно-методический документ, в котором в соответствии с требованиями ФГОС СПО по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю определены содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы ее усвоения студентами.

2.2. Календарно-тематический план: учебно-методический документ, составленный на основе рабочей программы, в котором зафиксированы: распределение учебного материала по дидактическим единицам и времени на

их изучение, требуемые наглядные пособия и задания студентам на самостоятельную работу, домашнее задание.

2.3. Методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ. Планирование, организация и методическое обеспечение выполнения практических (лабораторных) работ регламентировано Положением по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий ОГБПОУ ПКБТ.

2.4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов (при необходимости, в соответствии с учебным планом). Планирование, организация и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов регламентировано Положением по планированию и организации самостоятельной работы студентов колледжа.

2.5. Методическое обеспечение и методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы. Организация и проведение курсовой работы (проекта) регламентируется Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта); Методическое обеспечение выполнения выпускной квалификационной работы демонстрационного экзамена регламентируется Положением по организации государственной итоговой аттестации выпускников, Методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

2.6. Комплект КИМ учебной дисциплины, КОС профессионального модуля

3. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля

3.1. В рамках ООП разрабатываются все программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, указанные в учебном плане. Наименования дисциплин, объем образовательной программы УД, ПМ, объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы указываются точно, как указано в учебном плане. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/модулю. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО (актуализированные) по соответствующей специальности;
- ООП и учебному плану специальности;
- Примерной рабочей программе учебной дисциплины, ПМ (при наличии).

3.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебной дисциплины/ модуля (при ее наличии).

3.4. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля включает:

3.4.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы колледжа.

3.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

3.4.3. Утверждение - в год формирования ООП.

3.4.4. Рабочая программа рассматривается соответствующей цикловой комиссией Колледжа, подписывает рабочую программу председатель цикловой комиссии.

2.5. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

4. Структура и содержание Рабочей программы УД, ПМ

4.1. Структура и содержание Рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины

4.1.1. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин разрабатываются на основе требований ФГОС среднего полного общего образования, ФГОС СПО, Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины. Структурными элементами рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины являются (Приложение 1):

Титульный лист

1. Пояснительная записка

2. Общая характеристика учебной дисциплины

3. Место учебной дисциплины в учебном плане

4. Результаты освоения учебной дисциплины

5. Тематическое планирование

6. Содержание учебной дисциплины

7. Характеристика основных видов деятельности студентов

8. Учебно - методическое и материально- техническое обеспечение программы учебной дисциплины

9. Рекомендуемая литература

4.1.2. На титульном листе указываются следующие сведения:

- наименование учредителя;

- наименование образовательного учреждения, код и наименование общеобразовательной учебной дисциплины, код и наименование специальности подготовки, место (с. Северцево) и год разработки; на оборотной стороне титульного листа размещается следующая информация:

- где рассмотрена и одобрена программа (название ЦМК, № протокола, дата, подпись председателя ЦМК);

- на основе чего разработана программа (Федерального государственного образовательного стандарта полного среднего общего образования и ФГОС СПО и профиля образования, Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины и образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

4.1.3. В пояснительной записке программы общеобразовательной учебной дисциплины указываются:

- общие цели содержания программы.

4.1.4. В общей характеристике учебной дисциплины подчеркивается значение учебной дисциплины, краткое основное содержание, вид промежуточной аттестации по дисциплине.

4.1.5. Место учебной дисциплины в учебном плане – указывается к какому циклу относится (общеобразовательные УД), предметная область.

4.1.6. Результаты освоения учебной дисциплины - указываются результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины: личностные, метапредметные и предметные.

4.1.7. Тематическое планирование. Таблица «Тематическое планирование» включает в себя сведения о наименовании разделов и тем УД, и количество часов на освоение РП УД. Учебная нагрузка по разделам и темам планируется в часах в следующем порядке:

-Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем;
в т.ч. теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы.

4.1.8. Содержание учебной дисциплины - совокупность взаимосвязанных разделов и тем информации (дидактических единиц), раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования. Указываются практические занятия по темам УД.

4.1.9. Характеристика основных видов деятельности студентов – содержит таблицу, в которой указываются содержание обучения и характеристика основных видов деятельности студентов

В графе «Содержание обучения» указывают все разделы (темы) дисциплины; в графе «Характеристика основных видов учебной деятельности студентов» указывается, что должен уметь делать студент в результате изучения дисциплины.

В разделе 8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины указывается оборудование учебного кабинета, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (УМК, наглядные пособия, комплекты документации, раздаточный материал и пр.

4.1.10. Рекомендуемая литература - указывают перечень литературы отдельно по группам: для студентов, для преподавателя, справочники и энциклопедии, Интернет-ресурсы.

4.2. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО (по циклам: общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественно-научный, общепрофессиональный)

4.2.1. Структура программы учебной дисциплины содержит следующие разделы (Приложение 2):

Титульный лист

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.2.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения, код и наименование УД, согласно ФГОС СПО

и учебного плана, наименование специальности (профессии), в рамках которой изучается УД (с указанием кода) в соответствии с ФГОС СПО; место и год разработки программы.

Вторая страница содержит информацию: на основании чего разработана РП, об организации-разработчике, о разработчике (ФИО) рабочей программы; наименование цикловой комиссии, № и дата протокола, подпись председателя ЦМК.

4.2.3. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины содержит следующие сведения:

1.1. «Место дисциплины в структуре основной образовательной программы» - указывается – к какому циклу относится УД, код и наименование специальности, квалификация в соответствии с ФГОС СПО.

1.2. «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины» в виде таблицы, где по осваиваемым ОК, ПК необходимо показать приобретаемые умения и знания. Знания и умения формулируются преподавателем самостоятельно. ОК и ПК указываются в соответствии с ФГОС СПО.

4.2.4. В разделе 2. Структура и содержание учебной дисциплины указывается:

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в часах (в виде таблицы)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
самостоятельная работа (при ее наличии)	
Курсовая работа (при наличии)	
Промежуточная аттестация в форме (зачета, диф.зачета, экзамена)	
Консультации*	

В структуре нагрузки по дисциплине предусматривается промежуточная аттестация 1-2 часа на зачет, дифференцированный зачет, определенное количество часов на экзамен.

* при наличии экзамена по УД планируются консультации.

При отсутствии самостоятельной работы по учебному плану в рабочей программе указывается только Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

Нагрузка по видам занятий (теоретические занятия, практические и лабораторные занятия) должна соответствовать указанным в учебном плане, значениям.

Объем образовательной программы учебной дисциплины включает теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельную работу.

В п.2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» указывают:

- Наименование разделов УД и тем;

- Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся (рассматриваемые теоретические вопросы, практические и лабораторные работы) по каждому учебному занятию;
- Указывается объем в часах по разделам и темам отдельно на теоретическое обучение и на практические занятия, лабораторные работы;
- Коды компетенций (ОК и ПК), формированию которых способствует элемент программы.

Если по УД предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов).

Все знания, указанные в разделе 1 программы дисциплины должны найти отражение в дидактических единицах тематики теоретических занятий, умения – в тематике практических и лабораторных работ.

-В каждой теме в строке содержание в колонке «объем в часах» указывается количество часов, отводимое на тему на теоретическое обучение, отдельно - нагрузки на лабораторные и практические работы.

-Самостоятельная работа выделяется в случае необходимости приобретения навыков самостоятельной деятельности по освоению общих и профессиональных компетенций в рамках дисциплины при наличии ее в учебном плане) и указывается в целом по УД в конце содержания УД. Тематика должна отражать конкретные вопросы, которые нужно усвоить.

4.2.5. Раздел 3 «Условия реализации программы УД» содержит: требования к материально-техническому обеспечению и содержит подпункты:

-3.1 Для реализации программы УД должны быть предусмотрены специальные помещения - рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; наличие технических средств обучения; -3.2. Информационное обеспечение обучения (3.2.1.- печатные издания, 3.2.2.- Интернет-ресурсы, 3.2.3. -дополнительные источники). Печатные издания должны быть за последние 5 лет.

4.2.6. В разделе 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины указывают результаты обучения, критерии оценки и методы оценки.

4.2.7. Рабочая программа УД для заочного отделения (Приложение 3) включает самостоятельную работу студентов по темам. На титульном листе после наименования специальности указывается «заочная форма обучения»

4.3. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

4.3.1. Структура программы профессионального модуля (ПМ) содержит следующие разделы (Приложение 4):

Титульный лист;

- 1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- 2.Структура и содержание профессионального модуля;
- 3.Условия реализации профессионального модуля;
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

4.3.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения, наименование ПМ, согласно ФГОС СПО и учебного плана, наименование специальности, в рамках которой изучается ПМ (с указанием кода), место (с. Северцево) и год разработки.

Вторая страница содержит информацию: на основании чего разработана РП, о разработчике рабочей программы (Ф.И.О.), наименование цикловой комиссии, № и дата протокола, подпись председателя ЦМК.

4.3.3. В разделе 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» в заголовке раздела указывается код и наименование программы, далее сведения о программе разнесены в два подпункта.

В п. 1.1. «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля» указывается вид основной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

В п.1.1.1 «Перечень общих компетенций» – в виде таблицы указывается код и перечень ОК, осваиваемых в результате изучения ПМ.

В п. 1.1.2. «Перечень профессиональных компетенций» - в виде таблицы – код и наименование видов деятельности и ПК, осваиваемых в результате изучения ПМ.

В п. 1.1.3. «В результате освоения профессиональных компетенций студент должен» - указываются практический опыт, знания, умения в результате освоения ПМ.

В п.1.2. указываются количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля по видам учебных занятий и самостоятельной работы (при ее наличии) (Всего часов, из них на освоение МДК: объем образовательной программы; нагрузка во взаимодействии с преподавателем; самостоятельная работа, учебная и производственная практика, экзамен по модулю).

По каждому МДК модуля показывается количество часов в таком же порядке

4.3.4. В разделе 2 указывается структура и содержание программы модуля.

Структура модуля не должна противоречить сведениям, указанным в учебном плане.

В п.2.1. Структура профессионального модуля указывают разделы ПМ (графа 2), осваиваемые ОК и ПК по каждому разделу (гр.1), объем по разделам в академических часах (гр.3), в т.ч. работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем(гр.4-6) и самостоятельная работа (при наличии) (гр.9), экзамен по модулю или квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом (гр.10).

В п. 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ). указывают наименования разделов и тем ПМ, МДК в последовательности изучения, содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся (при наличии по учебному плану (в конце курса), курсовая работа (проект) и объем часов.

Указываются виды работ учебной и производственной практик.

Содержание выстраивается в соответствии со следующей формулой:

- каждому знанию должны быть предусмотрены дидактические единицы в темах МДК;
- каждому умению - лабораторные и практические занятия;
- каждому из требований к практическому опыту должны быть предусмотрены темы работ на практике.

В каждой теме в строке «Содержание» в колонке «объем в часах» указывается количество часов, отводимое на тему (на теоретическое обучение), нагрузки на лабораторные и практические занятия отдельно.

Самостоятельную работу по ПМ показывают в целом по ПМ в конце таблицы 2.2. Самостоятельная работа в рабочей программе выделяется в случае необходимости приобретения навыков самостоятельной деятельности по освоению общих и профессиональных компетенций в рамках модуля. Тематика должна отражать конкретные вопросы, которые нужно изучить, освоить.

В структуре нагрузки по модулю может предусматриваться промежуточная аттестация 1-2 часа на зачет, определенное количество часов на экзамен.

4.3.5. В разделе 3. Условия реализации профессионального модуля выделяются подпункты:

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: указываются специальные помещения (кабинеты с оборудованием, базы практики);

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

3.2.1. Печатные издания (нормативно-правовые акты, основные источники);

3.2.2. Интернет – ресурсы;

3.2.3. Дополнительные источники.

Печатные издания указываются за последние 5 лет.

4.3.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» оформляется в виде таблицы, в которой по каждому из указанных в первом разделе программы модуля ПК, ОК указываются критерии оценки, методы оценки.

4.3.7. Рабочая программа ПМ для заочного отделения (Приложение 5) включает самостоятельную работу студентов по темам. На титульном листе после наименования специальности указывается «заочная форма обучения»

4.4. Структура и содержание рабочей программы учебной практики (РП УП)

4.4.1. Рабочая программа учебной практики составляется в соответствии с рабочей программой профессионального модуля. Структура рабочей программы учебной практики содержит следующие разделы (Приложение 10):

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

2. Структура и содержание учебной практики

3. Условия реализации учебной практики

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

5. Порядок разработки и утверждения календарно-тематического плана (КТП) учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ)

5.1. Календарно-тематический план (далее – КТП) преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю.

5.2. Под календарно-тематическим планом в настоящем Положении понимается документ, обеспечивающий методически правильное планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности в соответствии с рабочей программой, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины / профессионального модуля.

5.3. Календарно-тематический план разрабатывается в строгом соответствии с содержанием рабочей программы по учебной дисциплине / профессиональному модулю на несколько лет для определенной специальности. При внесении изменений в рабочую программу по учебной дисциплине / профессиональному модулю составляется новый календарно-тематический план.

5.4. Процедура утверждения календарно-тематического плана предполагает следующие этапы:

- Рассмотрение и утверждение КТП на заседании цикловой методической комиссии – до 30 августа текущего учебного года включительно.

- Утверждение КТП заместителем директора по учебно-воспитательной работе – до 31 августа текущего учебного года включительно.

5.4.1. Утверждение календарно-тематического плана осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине / профессиональному модулю.

5.4.2. Ответственность за содержание, качество и своевременность предоставления КТП на утверждение несет преподаватель соответствующей учебной дисциплины / профессионального модуля.

5.4.3. Председатель цикловой методической комиссии, за которой закреплена учебная дисциплина / профессиональный модуль / МДК при согласовании и утверждении КТП должен его проверить на соответствие содержания действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины / профессионального модуля.

6. Структура и содержание календарно-тематического плана УД

6.1. Структура и содержание КТП учебной дисциплины.

6.1.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем в соответствии с количеством учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой по учебной дисциплине и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, ФГОС среднего полного общего образования (для общеобразовательных дисциплин).

6.1.2. Календарно-тематический план учебной дисциплины (Приложение 6) составляется по установленной форме и должен содержать сведения /разделы:

- титульный лист;

- Объем образовательной программы дисциплины и виды учебной работы (Таблица 1);

- Содержание обучения по учебной дисциплине (Таблица 2)

- Материально-техническое обеспечение занятий (Таблица 2а)

- Информационное обеспечение обучения (Таблица 2б, 2в)

6.1.3. На титульном листе (стр.1, 2) указываются сведения:

-на стр.1 указывают

- ФИО преподавателя;
- Код и наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности;
- Коды формируемых компетенций ОК, ПК (для общеобразовательной дисциплины не указываются);
- Код и наименование специальности;

-на стр. 2 указывают

- Сведения об утверждении КТП заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- ФИО преподавателя;
- Наименование учебной дисциплины;
- Дата утверждения рабочей программы, на основании которой составлен календарно-тематический план
- Номер учебной группы студентов;
- Сведения о рассмотрении КТП цикловой методической комиссией (Номер и дата протокола, подпись председателя ЦМК).

6.1.4. Таблица 1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» содержит количество часов по разделам, темам, учебную нагрузку в часах:

-объем образовательной программы УД;

-самостоятельная работа (при наличии); самостоятельная работа указывается в конце таблицы по видам/темам самостоятельной работы;

-объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего часов, теоретические занятия, лабораторные работы, практические занятия, курсовая работа (при наличии)).

Количество часов учебной нагрузки показывают по курсам, семестрам отдельно с итоговой строкой (например «итого 2 курс 1 семестр»)

6.1.5. Таблица 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине» оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- в графе 1 указывают порядковый номер урока;
- в графе 2 «Наименование разделов, тем дисциплины» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, по

учебным занятиям, учебный материал планируют рассчитанным на 2 часа.

- в графе 3 указывается количество часов во взаимодействии с преподавателем по разделам, по каждому учебному занятию;
- в графе 4 указывается вид учебного занятия: в соответствии с ФГОС (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар),
- в графе 5 прописываются наглядные пособия по каждой теме, материально-техническое обеспечение занятия;
- в графе 6,7,8 «Самостоятельная работа обучающихся» указываются темы и виды самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой дисциплины а также код основной, дополнительной литературы в соответствии с таблицей 2б, 2в, номера параграфов, страниц; количество часов самостоятельной работы. Эти графы заполняются в конце таблицы, после учебных занятий во взаимодействии с преподавателем.
- в графе 9 - Формы и методы контроля (тестирование, опрос и т.п.)
- в графе 10 «Домашнее задание» - код учебной литературы, интернет-источника и номера страниц, номер упражнений.

6.1.7. В таблице 2а «Материально-техническое обеспечение занятий» указывают наглядные пособия, раздаточный материал для учебных занятий

6.1.8. В таблице «Информационное обеспечение обучения» указываются основные источники (Таблица 2б), дополнительные источники (Таблица 2в), авторы, год издания и место издания; интернет-ресурсы

6.1.9. Календарно-тематический план для заочного обучения имеет следующие особенности (Приложение 7):

- на титульном листе указывается «заочная форма обучения» (стр.1);
- на титульном листе (стр.2) вместо номера группы указывают «Заочная форма обучения, курс»
- в таблице 1 самостоятельную работу планируют в часах по темам;
- в таблице 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине» на самостоятельную работу отводится 2 графы: в графе 6 – информационное обеспечение указывают код основной, дополнительной литературы в соответствии с таблицей 2б, 2в, номера параграфов, страниц по темам, вопросам, которые изучаются самостоятельно; в графе 7 – указывают количество часов самостоятельной работы;
- графа 8 называется «Примечания». В этой графе отмечается, какие темы дисциплины полностью отведены для самостоятельного изучения. Указывается домашнее задание (код и наименование учебной литературы) – для тем, учебного материала, который изучается на учебных занятиях.

6.2. Структура и содержание КТП профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК).

6.2.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой по ПМ и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

6.2.2. Календарно-тематический план ПМ, МДК (Приложение 8) составляется по установленной форме и должен содержать сведения /разделы:

- титульный лист;
- Распределение часов по профессиональному модулю (Таблица 1);
- Содержание обучения по профессиональному модулю (Таблица 2);
- Материально-техническое обеспечение занятий (Таблица 2а);
- Информационное обеспечение обучения (Таблица 2б, 2в).

6.2.3. На титульном листе указываются:

на стр.1:

- ФИО преподавателя;
- наименование ПМ, МДК в соответствии с учебным планом по специальности;
- коды формируемых компетенций ОК, ПК;
- код и наименование специальности;
- на стр.2:
- Сведения об утверждении КТП заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- ФИО преподавателя;
- наименование ПМ, МДК в соответствии с учебным планом по специальности;
- код и наименование специальности;
- дата утверждения рабочей программы, на основании которой составлен календарно-тематический план
- номер учебной группы и курса обучения студентов по специальности;
- сведения о рассмотрении КТП цикловой методической комиссией, номер и дата протокола, подпись председателя ЦМК.

6.2.4. Таблица 1 «Распределение часов по профессиональному модулю/МДК» содержит объем времени, отведенный на освоение МДК по разделам, темам, в часах:

- объем образовательной программы МДК;
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего часов, теоретические занятия, лабораторные работы, практические занятия, курсовая работа/проект (при наличии)).
- самостоятельная работа (при наличии);
- практика (учебная и производственная).

Самостоятельная работа по темам МДК не показывается, ее указывают перед итоговой строкой в конце таблицы по видам/темам СР;

В таблице указывают форму промежуточной аттестации и отведенное количество часов, консультации при наличии экзамена по МДК.

6.2.5. Таблица 2 «Содержание обучения по профессиональному модулю» оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- в графе 2 «Наименование разделов, тем МДК» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, по учебным занятиям.
- в графе 3 указывается количество часов во взаимодействии с преподавателем по разделам, темам по каждому учебному занятию;
- в графе 4 указывается вид учебного занятия: в соответствии с ФГОС (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельная работа, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.
- В графе 5,6 – указываются коды формируемых компетенций ОК, ПК по каждому учебному занятию;
- в графе 7 прописываются наглядные пособия по каждой теме, материально-техническое обеспечение занятия;
- в графах 8,9,10 «Самостоятельная работа обучающихся» (по каждой теме не планируется) указываются виды самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой ПМ, а также информационное обеспечение (код основной, дополнительной литературы, номера параграфов, страниц, интернет-ресурсы); количество часов самостоятельной работы;
- в графе 11 - Формы и методы контроля (тестирование, опрос и т.п.)
- в графе 12 «Домашнее задание» - код учебной литературы, интернет-ресурсы и номера страниц.

Содержание учебной и производственной практики не указывается. Для практики составляется календарно-тематический план отдельно в соответствии с Положением о производственно обучении обучающихся, осваивающих ООП в ОГБПОУ ПКБТ.

6.2.6. В таблице 2а «Материально-техническое обеспечение занятий» указывают наглядные пособия, раздаточный материал для учебных занятий

6.2.7. В таблице 2б, 2в «Информационное обеспечение обучения» указываются основные и дополнительные источники, авторы, год издания и место издания; указываются интернет-ресурсы.

6.2.8. Календарно-тематический плана для заочного обучения имеет следующие особенности (Приложение 9):

- на титульном листе указывается «заочная форма обучения» (стр.1);
- на титульном листе (стр.2) вместо номера группы указывают «Заочная форма обучения, курс»
- в таблице 1 самостоятельную работу планируют в часах по темам;

- в таблице 2 «Содержание обучения по профессиональному модулю» на самостоятельную работу отводится две графы: в графе 8 – информационное обеспечение указывают код основной, дополнительной литературы в соответствии с таблицей 2б, 2в, номера параграфов, страниц по темам, вопросам, которые изучаются самостоятельно; в графе 9 – указывают количество часов самостоятельной работы;
- последняя графа 11 называется «Примечания». В этой графе отмечается, какие темы МДК полностью отведены для самостоятельного изучения. Указывается домашнее задание (код и наименование учебной литературы) – для тем, учебного материала, который изучается на учебных занятиях.

6.3. Структура и содержание календарно-тематического плана учебной практики

6.3.1. Календарно-тематический план учебной практики разрабатывается преподавателем в соответствии с количеством учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой учебной практики.

6.3.2. Календарно-тематический план учебной практики (Приложение 11) должен содержать сведения /разделы:

- титульный лист;
- инструкция по составлению КТП учебной практики;
- тематический план практики с указанием количества часов по разделам, формы промежуточной аттестации (Таблица 1);
- Содержание учебной практики (Таблица 2);
- Материально-техническое обеспечение занятий (Таблица 2а);
- Информационное обеспечение обучения (Таблица 2б, 2в).

7. Методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ.

7.1. Методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ по учебной дисциплине, профессиональному модулю (МДК) составляют преподаватели в соответствии с учебным планом, рабочей программой, КТП.

7.2. Методические рекомендации включают следующие элементы:

- пояснительная записка, в которой указываются цели преподавателя при выполнении практических (лабораторных) работ;
- ОК и ПК, осваиваемые при выполнении работ;
- Умения, приобретаемые при выполнении работ;
- Количество часов, отведенных на выполнение практических и лабораторных работ и количество работ;
- Перечень практических (лабораторных) работ;
- Критерии оценки практических (лабораторных) работ;
- Инструкционные карты по выполнению практических (лабораторных) работ;

7.3. Инструкционные карты должны включать:

- Наименование номера, темы/названия практического занятия (лабораторного) занятия;
- Цели практического занятия (лабораторного) занятия;
- Оборудование для выполнения работы;
- Пояснения к работе;
- Номер и наименование заданий (при необходимости- подробную методику их выполнения);
- Контрольные вопросы.

8. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.

8.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов составляют преподаватели по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с учебным планом, рабочей программой, календарно-тематическим планом УД, ПМ.

8.2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов включают элементы:

- Пояснительная записка, в которой указывается: к какому циклу относится УД, задачи самостоятельной работы, количество часов СР, что должен знать, уметь студент в результате выполнения самостоятельной работы, какие приобретаются навыки.
- Цели самостоятельной работы;
- Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, в которых указывают темы, вопросы самостоятельной работы, в каком виде/форме она выполняется (результат работы), информационное обеспечение СР (основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы).

9. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)

9.1. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта) самостоятельно разрабатывают преподаватели по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с учебным планом, рабочей программой, календарно-тематическим планом УД, ПМ.

9.2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта) студентов включают элементы:

Введение

1. Требования к курсовой работе.

1.1. Тематика курсовых работ.

1.2. Структура курсовой работы

1.3. Требования к оформлению курсовой работы

2. Организация выполнения и защиты курсовой работы

Заключение

Литература

Приложения. Методика выполнения отдельных тем курсовых работ

10. Комплект КИМ учебной дисциплины

10.1. Комплект КИМ по учебным дисциплинам разрабатывают преподаватели в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств.

10.2. Комплект КИМ включает разделы:

1. Общие положения;
2. Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации;
3. Элементы умений, знаний по видам аттестации
4. Кодификатор контрольных заданий
5. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля
6. Показатели оценки сформированности ОК
7. Спецификация применяемых КИМ с критериями оценки
8. Приложения (задания для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

11. Комплект КОС профессионального модуля

11.1. Комплект КОС профессионального модуля разрабатывают преподаватели в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств.

10.2. Комплект КОС включает разделы:

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
 2. Оценка освоения междисциплинарного курса
 3. Оценка по учебной практике, производственной практике
 4. Контрольно-оценочные средства для экзамена
- Приложения (задания для текущего контроля и промежуточной аттестации)