	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 1 из 16

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В
 ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Селенгинск
 2016**



Система менеджмента качества

УД-05-2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Страница 2 из 16

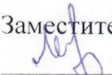
Приказ № 392
от «24» июня 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Политехнический техникум»





О.В. Якимов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

О.Н. Мордовская

ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: с «24» июня 2016 г

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 3 из 16

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия рабочих программ профессиональных модулей в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» (далее – техникум).


Положение предназначено для преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессиональных модулей, включенных в рабочие учебные планы специальностей (профессии) техникума.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением правительства РФ от 18 июля 2008 г. №543, Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Министерством образования и науки РФ 27.08.2009.

2.2. Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППССЗ (ППКРС) и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.3. Профессиональный модуль - часть ППССЗ (ППКРС), имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 4 из 16

результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности. Профессиональный модуль состоит из одного или нескольких междисциплинарных курсов и учебной и производственной практик.

2.4. 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 в сочетании с практикой.

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

2.6. Учебная практика - вид учебных занятий, использующийся для освоения начальных профессиональных умений в условиях учебных мастерских, лабораторий техникума или баз практик предприятий-работодателей.


2.7. Производственная практика - вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

2.8. Профессиональный модуль направлен, прежде всего, на приобретение практических навыков.

2.9. Рабочая программа профессионального модуля разрабатывается в соответствии рабочим учебным планом специальности (профессии) в части наименования профессионального модуля, часах, выделяемых на их освоение, соотношения аудиторной и внеаудиторной работы, количества и разнообразия форм текущего контроля.

2.10. Рабочая программа должна:

–определять роль и значение ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста;

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 5 из 16

–отвечать требованиям ФГОС СПО к результатам обучения, квалификационной характеристики специалиста по соответствующей специальности (профессии), дидактическим принципам;

–обеспечивать систематичность, последовательность и комплексность обучения, прослеживаться внутри- и межпредметные связи с четко выраженной практической направленностью обучения, возможностью получения фундаментальных теоретических и практических знаний;

–обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, которые необходимы специалистам соответствующей квалификации по специальности (профессии).


2.11.Содержание и реализация рабочей программы ПМ должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данного МДК, ПМ в формировании компетенций или их элементов;
- согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных связей;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся.

2.12. Ответственность за содержание междисциплинарных курсов возлагается на преподавателей, читающих междисциплинарные курсы – разработчиков их рабочих программ.

2.13. Ответственность за соответствие содержания рабочей программы профессионального модуля федеральным государственным образовательным стандартам возлагается на председателя предметно-методической комиссии, который координирует работу преподавателей, читающих междисциплинарные курсы, входящие в состав профессионального модуля.

2.14. Рабочие программы профессиональных модулей предполагают наличие рецензий (Приложение Б), рассматриваются на заседаниях соответствующих

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 6 из 16

предметно-методических комиссий, согласовываются с руководителем методического центра и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Представленные на утверждение рабочие программы ПМ должны иметь электронную версию (в филиале рассматриваются на заседании ПМК, утверждаются заведующим филиалом)

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура рабочей программы ПМ имеет следующий вид:

- Титульный лист.
- Паспорт рабочей программы профессионального модуля.
- Результаты освоения профессионального модуля.
- Структура и содержание профессионального модуля.
- Условия реализации программы профессионального модуля.
- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).


3.2. *Титульный лист* должен содержать:

- Наименование учредителя
- Наименование образовательного учреждения;
- Наименование профессионального модуля;
- Наименование специальности (профессии)
- Количество часов
- Место разработки
- Год разработки.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать сведения об авторе (авторах), рецензентах, согласующие и утверждающие подписи председателя ПМК, руководителя МЦ, заместителя директора по УР (председателя ПМК и заведующего филиалом – для филиала).

3.3. В *паспорте рабочей программы* указывают:

- Область применения программы (вид профессиональной деятельности и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО);

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 7 из 16

- Цели и задачи модуля (практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО);

- Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ (указывается максимальная, аудиторная нагрузка, часы самостоятельной работы)

3.4. Результаты освоения профессионального модуля.

Указывается перечень профессиональных и общих компетенций по модулю с наименованием результатов обучения каждой компетенции.

3.5. Структура и содержание профессионального модуля.


Указывается общий объем в часах максимальной, аудиторной нагрузки, время на практические занятия, виды и формы самостоятельной работы обучающихся, учебные, производственные и преддипломные практики (в целом по модулю и по каждому МДК). По каждому профессиональному модулю составляются отдельные рабочие программы всех практик, предусмотренных учебным планом.

3.6. В условиях реализации программы ПМ указывают:

- Материально-техническое обеспечение (учебный кабинет, оборудование, технические средства);
- Информационное обучение (основная и дополнительная литература по МДК (ПМ), Интернет-ресурсы)
- Общие требования к организации образовательного процесса (условия изучения МДК и всех видов практик).
- Кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.7. Контроль и оценка результатов освоения ПМ

Указываются все профессиональные и общие компетенции профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО, показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки результатов.

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	

4. РАЗРАБОТКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Рабочая программа профессионального модуля должна соответствовать структуре ПМ (раздел 3 настоящего положения): титульный лист; паспорт программы; результаты освоения профессионального модуля, структура и содержание профессионального модуля, условия реализации программы, контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Титульный лист должен содержать наименование учредителя, наименование техникума, наименование профессионального модуля, количество часов, место и год разработки.

На **оборотной стороне титульного листа** указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученая степень, звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество рецензентов (внутреннего и внешнего), а также ставятся согласующие и утверждающие подписи председателей ПМК, руководителя МЦ и заместителя директора по УР; для филиала - подписи председателя ПМК и заведующего филиалом.


В **Паспорте программы** необходимо в пункте 1.1. «Область применения программы» указать код, наименование профессии/специальности, наименование направления подготовки в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО.

Наименование вида профессиональной деятельности (ВПД) должно соответствовать наименованию (ВПД) в ФГОС СПО по профессии/специальности.

Перечень указанных профессиональных компетенций должен соответствовать перечню ПК в соответствующем профессиональном модуле ФГОС.

Возможности использования программы должны быть указаны в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

В пункте 1.2. «Требования к практическому опыту, умениям и знаниям» должны соответствовать требованиям ФГОС.

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 9 из 16

В пункте 1.3. «Распределение часов на освоение ПМ» должно соответствовать параметрам практикоориентированности.


Если профессиональный модуль вводится только за счет часов вариативной части, разработчик программы самостоятельно формулирует профессиональные компетенции, соответствующие знания, умения и практический опыт, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС и содержанию подготовки специалиста по профессии/специальности.

Если часы вариативной части ФГОС направлены на формирование новой профессиональной компетенции, ее формулировка должна начинаться с глагола. Всем компетенциям, вновь вводимым в профессиональный модуль по ФГОС, за счет часов вариативной части или за счет часов теоретического обучения, отведенного на общеобразовательную подготовку, присваивается следующий по порядку номер (например, по ФГОС последняя ПК 5.5, значит вновь вводимая ПК 5.6). Под новую компетенцию необходимо сформулировать знания, умения и практический опыт и внести в паспорт программы профессионального модуля, записав по порядку после соответствующих ПК по ФГОС.

Дополнительные профессиональные компетенции формулируются из квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей; профессионального стандарта (при наличии) (оптимальный поиск на сайте Минтруда России <http://profstandart.rosmintrud.ru>, где размещен Национальный реестр профессиональных стандартов) или квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (в случае отсутствия проф. стандарта).

Часы из вариативной части, имеющиеся в профессиональном модуле (в МДК или учебной, производственной практике), можно направить на расширение и углубление умений и знаний обучающихся, повышение качества профессиональной составляющей.

Разработчики программы профессионального модуля должны знать, на какие умения, знания или на введение какой профессиональной компетенции направлены данные часы.

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 10 из 16

В разделе *«Результаты освоения профессионального модуля»* наименование представленных результатов обучения должно соответствовать перечню профессиональных и общих компетенций ФГОС.

При разработке раздела *«Структура и содержание профессионального модуля»* необходимо учесть:

- Форма и содержание таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» должно соответствовать утвержденному макету программы.

- Форма и содержание таблицы 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» должно соответствовать ФГОС и утвержденному макету программы.

- Количество и наименования междисциплинарных курсов (МДК) должно соответствовать требованиям ФГОС и рабочему учебному плану по профессии/специальности.

- Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать.


- Наименования разделов модуля, представленных табл. 3.1 и 3.2. должен совпадать.

- По разделу, темам МДК указывается количество аудиторных часов. По практическим занятиям и лабораторным занятиям указывается общее количество часов.

- МДК состоит из тем. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются.

- Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы. Уровни освоения для практических и лабораторных занятий не проставляются.

- Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы МДК. Контрольные работы прописываются с указанием тем, по которым проводится, н-р: «Контрольная работа по теме 1.1. и 1.2» или «Контрольная работа

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 11 из 16

по разделу 1». Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические и лабораторные занятия.

- Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (в соответствии с учебным планом) указывается после соответствующего МДК или практики, указывается количество часов, т.к. часы, отведенные на данную форму промежуточной аттестации, входят в общее число часов по МДК (и по практике в целом). Форма аттестации – экзамен (в соответствии с учебным планом) прописывается после соответствующего МДК, но количество часов не указывается, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов МДК.

- Необходимо указать форму итоговой аттестации по профессиональному модулю – квалификационный экзамен. Часы, отведенные на квалификационный экзамен, не входят в общее количество часов по модулю.


- Содержание учебной и производственной практики (виды работ) соответствует требованиям ФГОС и обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций по модулю (виды работ учебной практики соответствуют разделу профессионального модуля «уметь», виды работ производственной практики соответствуют разделу профессионального модуля «иметь практический опыт»).

- Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по профессиональному модулю. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

- Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения профессионального модуля, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

- Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа).

При заполнении раздела программы **«Условия реализации профессионального модуля»** в пункте 4.1. «Требования к минимальному

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 12 из 16


материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень средств обучения. Если предполагается, что для освоения профессионального модуля необходим не один кабинет, средства обучения должны быть представлены в программе по каждому, в расчете на 1 человека. Если необходима мастерская указываются нормативы оснащения на 1 человека. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля. Перечисленное оборудование должно обеспечивать проведение всех видов лабораторных и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.

Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий и производственной практики.

Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполняется в соответствии с ФГОС.

При заполнении раздела 5 **«Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»** результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого ПК необходимо указать конкретную формы контроля: тему МДК, название практического или лабораторного занятия и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.). Наименования профессиональных и общих компетенций должны

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 13 из 16

совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.1 Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

При разработке авторских программ руководствоваться настоящим Положением.


Макет рабочей программы профессионального модуля дан в приложении А.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа разрабатывается ведущим преподавателем (коллективом преподавателей) на основе учебного плана направления подготовки и в соответствии с нормативно-методическими документами СПО.

5.2. Рабочая программа проходит внутреннее и внешнее рецензирование (приложение Б). Рецензирование рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции. Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю профессии/специальности, ведущих преподавателей аналогичных по профилю кафедр вузов, профессиональных образовательных организаций.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе. Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какой образовательной организации является (если является сотрудником организации –

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 14 из 16

занимаемую должность, организацию), квалификационную категорию. Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

5.3. Рабочая программа после разработки, рецензирования подлежит согласованию с предметно-методической комиссией (ПМК), руководителем МЦ и утверждению заместителем директора по учебной работе (председателя ПМК и заведующего филиалом – для филиала).

5.4. Ежегодно до 10 сентября рабочие программы в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений.

5.5. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:


- утверждение новых ФГОС СПО по специальности (профессии);
- изменения в учебном плане;
- внесение изменений в содержательную часть программы.

5.6. Ответственность за качество, своевременность и соответствие разработки рабочей программы учебному плану, требованиям ФГОС СПО несут преподаватели, реализующие программу ПМ и председатель ПМК

6. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1. Рабочая программа ПМ оформляется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Поля- 20 мм. Межстрочный интервал – 1,15. Шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 10 (12)). Абзацы (красная строка), выравнивание по ширине.

6.2. Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа в правом углу без слова страница и знаков препинания. Заголовки структурных частей и разделов работы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не

	Система менеджмента качества	УД-05-2016
	ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Страница 15 из 16

подчёркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.).

6.3. Каждый раздел рабочей программы рекомендуется начинать с нового листа.

6.4. После титульного листа располагают «Содержание».

7. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

7.1. Рабочая программа ПМ издается в двух экземплярах.

7.2. Первый экземпляр (вместе с рецензией и электронным вариантом) хранится в методическом кабинете в составе ППССЗ (ППКРС).

7.3. Второй экземпляр рабочей программы ПМ хранится в кабинете преподавателя, реализующего данную рабочую программу.

7.4. Рабочие программы, исключенные из учебного плана, хранятся в архиве техникума 3 года.

