



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

протокол от «30» 06 2017

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «20» 12 2017

№ 919 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Санкт-Петербург 2017

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий методическим отделом	Денисенко М.В.		<u>20.12.2017</u>
Согласовано	Заместитель директора по учебной работе	Челей Т.М.		<u>20.12.2017</u>
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		<u>20.12.2017</u>

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
от «30» 06. 2017
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 20 » 12 2017
№ 919 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ (далее - Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства», сокращенное наименование СПб ГБПОУ «ПКГХ», (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.1.3. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1.5. Уставом учреждения.

1.1.6. Локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру утверждения и продления срока действия рабочих программ учебных предметов /дисциплин (междисциплинарных курсов (далее – МДК)) /профессиональных модулей (далее - ПМ) в учреждении.

1.3. Положение предназначено для председателей предметных (цикловых) комиссий (далее – П(Ц)К), педагогических работников которые проводят занятия по учебным предметам /дисциплинам (МДК), ПМ, включенным в учебные планы специальностей /профессий учреждения.

1.4. Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (далее – ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее - ППКРС) и предназначена для реализации ФГОС СПО по конкретному учебному предмету/ дисциплине, ПМ.

1.5. Форма рабочей программы является единой для всех форм получения образования: очной, очно-заочной, заочной.

1.6. Рабочие программы адаптационных дисциплин разрабатываются в том

же формате, что и все рабочие программы других дисциплин¹.

1.7. Рабочая программа учебного предмета /дисциплины (МДК), ПМ направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками соответствующей П(Ц)К самостоятельно для каждого учебного предмета /дисциплины (МДК), ПМ учебного плана всех реализуемых в учреждении программ ППССЗ/ ППКРС и обновляется ежегодно к 1 сентября текущего учебного года.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета /дисциплины (МДК), ПМ обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.10. Ответственным за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС и современному состоянию образования и науки, своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, мастер производственного обучения, осуществляющий занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в учреждении.

2. Разработка, обновление, внесение изменений в рабочие программы

2.1. Разработка рабочих программ (далее - РП) учебного предмета/ дисциплины, ПМ включает в себя подготовку проекта на основе ФГОС СПО, обсуждение содержания на заседании соответствующих П(Ц)К. При необходимости междисциплинарного согласования содержания учебного предмета/ дисциплины (МДК), ПМ с предшествующими сопряженными учебными предметами/дисциплинами (МДК), ПМ проводится совещание с участием заинтересованных должностных лиц. Решение о необходимости проведения такого согласования принимается на заседании П(Ц)К и оформляется протоколом.

2.2. Перед утверждением РП учебного предмета/ дисциплины (МДК), ПМ должна быть проведена и одобрена на заседании соответствующей П(Ц)К, проверена и подписана методистом отделения.

2.3. Рассмотрение и одобрение всех РП учебного предмета/ дисциплины (МДК), ПМ проходит на первом заседании методического совета учреждения в текущем учебном году. В протоколе методического совета производится определенная запись. Далее РП утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.4. Контрольные экземпляры РП хранятся на соответствующем отделении и в методическом отделе учреждения в печатном и электронном виде.

¹ Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 22 апреля 2015 г. N 06-443 « О направлении методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования».

2.5. Обновление РП учебного предмета /дисциплины (МДК), ПМ производится в следующих случаях:

2.5.1. В соответствии с ФГОС СПО обязательному обновлению подлежит раздел 3 п. 3.2. Информационное обеспечение обучения. Основная литература.

2.5.2. При выявлении несоответствия содержания потребностям образовательного процесса, а также при введении новых учебных планов, при утверждении новых ФГОС СПО. Обновление РП производится в течение 10 дней с момента введения нового учебного плана, утверждения нового ФГОС СПО.

2.6. Внесение изменений производится ежегодно к 01 сентября текущего учебного года в следующих случаях:

2.6.1. Произошли изменения требований к выпускникам со стороны работодателей.

2.6.2. Выпущены новые учебники, учебные пособия и др. учебно-методические материалы.

2.6.3. Введены новые темы или изменена тематика лабораторных, практических занятий, приобретено новое оборудование.

2.6.4. Разработаны новые методики преподавания и контроля знаний обучающихся, изменена педагогическая нагрузка.

2.7. Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии РП в лист регистрации изменений (Приложение № 1).

2.8. Ответственность за актуализацию РП (внесение обновлений и изменений) возлагается на педагогического работника.

2.8.1. Контроль за актуализацию РП возлагается на председателей П(Ц)К, методистов отделения, методический отдел учреждения.

2.9. Решение о внесении изменений в РП принимается на заседании соответствующей П(Ц)К при утверждении поурочно-тематического плана на новый учебный год, ответственность за внесение изменений несет председатель П(Ц)К.

3. Рабочие программы учебных предметов/ дисциплин (МДК), ПМ, практики

3.1. На каждую РП составляется аннотация, которая включает в себя (Приложение № 2,3,4):

3.1.1. Область применения программы.

3.1.2. Место учебного предмета, дисциплины (МДК), ПМ в структуре ППССЗ/ ППКРС.

3.1.3. Цели и задачи учебного предмета, дисциплины (МДК), ПМ (требования к результатам освоения).

3.1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебного предмета, дисциплины, ПМ(МДК).

3.2. Содержание и структура РП учебного предмета.

3.2.1. РП разрабатываются по каждому учебному предмету в соответствии с ФГОС среднего образования на основе примерных программ на весь срок

действия учебного плана. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в РП согласно учебному плану.

3.2.2. РП учебного предмета должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.2.3. РП учебного предмета должна включать (Приложение № 5):

3.2.3.1. Пояснительную записку и планируемые результаты освоения учебного предмета.

3.2.3.2. Содержание учебного предмета.

3.2.3.3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2.3.4. Список использованных источников.

3.3. Содержание и структура РП дисциплины /МДК.

3.3.1. РП разрабатываются по каждой дисциплине /МДК в соответствии с ФГОС СПО по специальности/ профессии на основе примерных программ (при наличии)

или самостоятельно на весь срок действия учебного плана. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в РП согласно учебному плану.

3.3.2. РП дисциплины /МДК должна:

3.3.2.1. Соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников по специальности/профессии и требованиям к результатам освоения ПСССЗ/ ППКРС, установленным ФГОС СПО по специальности /профессии.

3.3.2.2. Соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.

3.3.2.3. Определять цели и задачи изучения дисциплины /МДК.

3.3.2.4. Раскрывать последовательность изучения разделов и тем дисциплины /МДК.

3.3.2.5. Определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения данной дисциплины /МДК.

3.3.2.6. Соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине /МДК.

3.3.2.7. Отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

3.3.2.8. В РП дисциплины /МДК конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др. За содержательную часть материала РП несет ответственность ее разработчик и председатель соответствующей П(Ц)К.

3.3.2.9. При наличии в учебном плане по специальности курсового проекта (работы) по дисциплине /МДК необходимо включить в содержание РП их примерную тематику.

3.3.3. РП дисциплины /МДК должна включать (Приложение № 6):

3.3.3.1. Паспорт РП дисциплины /МДК.

3.3.3.2. Структуру и содержание дисциплины /МДК.

3.3.3.3. Условия реализации РП дисциплины /МДК.

3.3.3.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины /МДК.

3.4. Содержание и структура РП ПМ.

3.4.1. РП ПМ разрабатываются по каждому ПМ на основании ФГОС СПО по специальности/ профессии на основе примерных программ или самостоятельно на срок действия учебного плана. Часовые нагрузки на все виды учебной деятельности и все виды практик прописываются в РП ПМ согласно учебному плану.

3.4.2. РП ПМ должна соответствовать требованиям к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности/ профессии. Результатом освоения ПМ является овладение обучающимся видом деятельности / основными видами деятельности (профессиональными (далее - ПК) и общими (далее - ОК) компетенциями).

3.4.3. ПМ может включать МДК (один или несколько) и практики – учебную и производственную.

3.4.4. В РП ПМ конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений, промежуточной аттестации обучающихся, приводятся данные о видах работ учебной и производственных практик, а также примерная тематика курсовых проектов (работ) (при наличии).

3.4.5. РП ПМ должна включать (Приложение № 7):

3.4.5.1. Паспорт РП ПМ.

3.4.5.2. Результаты освоения ПМ.

3.4.5.3. Условия реализации программы ПМ.

3.4.5.4. Контроль и оценка результатов освоения ПМ.

3.5. Содержание и структура РП учебной практики.

3.5.1. На каждую РП составляется аннотация, которая включает в себя:

3.5.1.1. Область применения программы.

3.5.1.2. Цели и задачи практики – в соответствии с требованиями ФГОС по специальности/ профессии в части формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.5.1.3. Сроки проведения практики.

3.5.1.4. Задания для проведения практики.

3.5.2. РП учебной практики должна включать (Приложение № 8):

3.5.2.1. Паспорт программы учебной практики.

3.5.2.2. Результаты освоения программы учебной практики.

3.5.2.3. Тематический план и содержание учебной практики.

3.5.2.4. Условия реализации РП учебной практики.

3.5.2.5. Контроль и оценка результатов освоения РП учебной практики.

3.5.2.6. Возможности использования РП учебной практики в других ООП (для специальностей из списка ТОП-50).

3.5.3. РП учебной практики разрабатывается учреждением на основании требований ФГОС СПО по специальности / профессии в части формирования у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта.

3.5.4. РП учебной практики рассматривается на заседании соответствующей П(Ц)К и методического совета учреждения, утверждается заместителем директора по учебной работе и хранится в методическом отделе. РП учебной практики проверяется методистом отделения учреждения и подписывает ее разработчиком.

3.6. Содержание и структура РП производственной практики.

3.6.1. РП производственной практики разрабатывается педагогическими работниками с учетом договоров с организациями на основании требований ФГОС СПО в части формирования ОК и ПК выпускника по специальности.

3.6.2. РП производственной практики, планируемые результаты практики, задание на практику согласовываются с организациями, предприятиями, участвующими в проведении практики, на основе имеющихся договоров.

3.6.3. РП производственной практики согласовывается с заместителем директора по производственному обучению, утверждается заместителем директора по учебной работе и хранится у заведующего отделом организации производственной практики и содействия в трудоустройстве.

3.6.4. РП производственной практики должна включать (Приложение № 9):

3.6.4.1. Паспорт программы производственной практики.

3.6.4.2. Результаты освоения программы производственной практики.

3.6.4.3. Тематический план и содержание производственной практики.

3.6.4.4. Условия реализации РП производственной практики.

3.6.4.5. Контроль и оценка результатов освоения РП производственной практики.

3.6.4.6. Возможности использования РП производственной практики в других ООП (для специальностей из списка ТОП-50).

Заведующий методическим отделом



М.В. Денисенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

 Т.М. Челей

« 20 » 12 2017г.

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

« 20 » 12 2017г.

Приложение №1
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

(название дисциплины/ МДК/ ПМ)

Преподаватель - разработчик РП: _____

(ФИО)

№ п/п	Учебный год/ дата внесения изменений	Содержание изменений (наименования разделов и краткое содержание изменений)	Причины внесения изменений*	Утверждение изменений** (№ протокола, дата, подпись председателя П(Ц)К)
1.				
2.				
3.				

Примечание:

* В соответствии с п.п. 2.5, 2.6 Положения

** В случае отсутствия изменений и дополнений вместо содержания изменений вносится запись «Принята без изменений».

Приложение №2
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Аннотация к рабочей программе учебного предмета

ОУД. _____

1. Область применения программы

Программа учебного предмета является частью основной профессиональной образовательной программы образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования при подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего общего образования.

2. Место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебный предмет _____ входит в состав общеобразовательных учебных дисциплин *общих/ по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования*, для специальностей СПО *технического/ социально-экономического профиля* профессионального образования и изучается как *профильный/ базовый* предмет.

3. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебного предмета обучающийся должен уметь:
должен знать/понимать

4. Количество часов на освоение рабочей программы учебного предмета:

максимальной учебной нагрузки обучающегося __ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося __ часов, в том числе:
- практические занятия / лабораторные работы __ часов
самостоятельной работы обучающегося __ часов.

Промежуточная аттестация по учебному предмету _____ проводится в форме _____ (экзамена, дифференцированного зачета, зачета).

Приложение № 3
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Аннотация к рабочей программе дисциплины / МДК

Код

наименование дисциплины / МДК по учебному плану

1. Область применения программы дисциплины / МДК

Рабочая программа дисциплины / МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____

указать специальность (специальности)

Рабочая программа дисциплины/ МДК может быть использована

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

2. Место дисциплины / МДК в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина/ МДК _____ входит в _____ цикл

наименование

наименование

ОПОП.

3. Цели и задачи дисциплины / МДК – требования к результатам освоения дисциплины/ МДК:

В результате освоения дисциплины / МДК обучающийся должен

уметь:

знать:

4. Краткое содержание дисциплины / МДК (5-6 предложений)

5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины / МДК:

максимальной учебной нагрузки обучающегося __ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося __ часов, в том числе:

- практические занятия / лабораторные работы __ часов

самостоятельной работы обучающегося __ часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине / МДК _____ проводится в форме _____ (экзамена, дифференцированного зачета, зачета).

Приложение № 4
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

ПМ _____

1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования _____

Код специальности _____ *наименование специальности (с большой буквы, без кавычек)* _____

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): _____

_____ ^{в соответствии с ФГОС по специальности}
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК

ПК

Рабочая программа по профессиональному модулю ПМ _____ включает в себя:

- МДК. _____;
- МДК. _____;
- учебную практику (для получения первичных профессиональных навыков) – _____
- _____ (по профилю специальности) _____.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах дополнительного профессионального образования, в программах повышения квалификации работников _____

наименование сферы / области

сферы / области, а также в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования.

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:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности / профессиям, перечисленным в п. 1.

3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – ___ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося ___ часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов;
- практические занятия/лабораторные работы - _____ часа;
- самостоятельной работы обучающегося - _____ час.

учебной и производственной практики (по профилю специальности) – _____ часов.
Промежуточная аттестация проводится в форме _____ (курсовой работы,
квалификационного экзамена).

Приложение №5

к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

« ____ » _____ 201__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

(название учебного предмета)

Наименование предметной области _____

(наименование предметной области)

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Профиль: _____

ОДОБРЕНА
предметной (цикловой) комиссией

(наименование комиссии)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Председатель _____ (Ф.И.О.)

ОДОБРЕНА

Методическим советом

Политехнического колледжа городского хозяйства

Протокол № ____ от _____

Составитель: _____
(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, наименование образовательной организации)

Проверил методист отделения: _____

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
6. ПРИЛОЖЕНИЯ *(если требуется)*

Приложение №6
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____ г.
« ____ » _____ 201__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ /
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

Наименование дисциплины/ МДК

Специальность

_____ г.
код специальности указывается без «»

наименование специальности указывается без «»

201_____

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией

_____ *наименование комиссии*

Протокол № _____ от _____ 201__

Председатель _____
Ф.И.О.

Составлена в соответствии
с требованиями федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности

_____ *(№ и наименование специальности)*

утвержденного приказом

Минобрнауки

от _____ № _____

ОДОБРЕНА
Методическим советом
Политехнического колледжа
городского хозяйства

Протокол № _____ от _____

Рабочая программа дисциплины/ междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы по специальности среднего профессионального образования

_____ *№ и наименование специальности*

Составитель: _____
Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, наименование образовательной организации

Проверил: методист _____ отделения _____
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ / МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ / МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Приложение №7
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация _____

Должность _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

« ____ » _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название модуля

Специальность/
Профессия

код специальности профессии указывается без «»

наименование специальности указывается без «»

201_____

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

наименование комиссии

Протокол № ____ от ____ . ____ 201__

Председатель _____
*Ф.И.О.*Составлена в соответствии
с требованиями федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности

*(№ и наименование специальности)*утвержденного приказом
Минобрнауки

от _____ № _____

ОДОБРЕНА

Методическим советом
Политехнического колледжа
городского хозяйства

Протокол № _____ от _____

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы по
специальности _____ среднего профессионального образования

*№ специальности/профессии (без кавычек)*Составитель: _____
*Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, наименование образовательной организации*По рабочей программе работают: _____
*Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, наименование образовательной организации*Проверил: методист _____ отделения _____
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
6. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РП ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ДРУГИХ ООП (<i>для специальностей из списка ТОП-50</i>)	

Приложение №8
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

« ____ » _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики УП. __. __.
по профессиональному модулю

ПМ.0 _____ « _____ »
наименование модуля

Специальность _____

(код специальности)

(наименование специальности)

201_

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

(наименование комиссии)

Протокол № от ____ . ____ . 201_

Председатель _____ Ф.И.О.

Составлена в соответствии
с требованиями федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности_____
(№ и наименование специальности)

утвержденного приказом

Минобрнауки

от _____ № _____

ОДОБРЕНА

Методическим советом
Политехнического колледжа
городского хозяйства

Протокол № _____ от _____

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта и примерной программы по специальности
среднего _____ профессионального _____ образования

(№ и наименование специальности)

Составитель: _____

Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, наименование образовательной организации

Проверил: методист _____ . отделения _____

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
6. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ДРУГИХ ООП (<i>для специальностей из списка ТОП-50</i>)	
7. ПРИЛОЖЕНИЯ (<i>если требуется</i>)	

Приложение №9
к Положению о порядке разработки
и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация _____

Должность _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

« ____ » _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики ПП. _____

по профессиональному модулю

ПМ. _____

Специальность _____

(код специальности)

(наименование специальности)

201 _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ПО

« ____ » _____ 201_ г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол № ____ от _____ 201_

Председатель _____

Составлена в соответствии
с требованиями федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности_____ утвержденного приказом
Минобрнауки
от _____ № _____**ОДОБРЕНА**Методическим советом
Политехнического колледжа
городского хозяйства

Протокол № ____ от _____

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

Составитель: _____

Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, наименование образовательной организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
6. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ДРУГИХ ООП (*для специальностей из списка ТОП-50*)

