

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанская государственная академия ветеринарной
медицины имени Н.Э. Баумана»
(ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ)



УТВЕРЖДАЮ

Р.Х. Равилов

Р.Х. Равилов

Равилов

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах по программам
подготовки специалистов среднего звена

г. Казань, 2024

Содержание

	Стр.
1. Нормативно-правовое обеспечение	3
2. Общие положения	3
3. Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля, практики)	5
4. Организация утверждения и экспертизы рабочей программы	8
5. Особенности адаптации рабочих программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	9
6. Ответственность за разработку и хранение рабочих программ	10
7. Порядок внесения дополнений и изменений в рабочую программу .	10
Приложение 1. Макет рабочей программы учебной дисциплины	12
Приложение 2. Макет рабочей программы профессионального модуля	17
Приложение 3. Макет рабочей программы учебной и производственной практики	26

1. Нормативно-правовое обеспечение

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, 2 декабря 2019 г.);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (с изменениями от 28 августа 2020 г.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС 3+, ФГОС 4 (ТОП-50)) по специальностям среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 августа 2020 г. № 885/930 г. Москва «О практической подготовке обучающихся»;
- Устава ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ;
- Рекомендаций, содержащих общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки (разработаны на основе приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18 ноября 2020 г.));
- Положения о факультете среднего профессионального образования;
- Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки.

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей учебно-программной документации по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) (далее - Положение) определяет правила разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, порядок согласования, а также условия хранения, размещения на сайте Академии, внесения дополнений и изменений.

2.2 Рабочая программа учебной дисциплины и профессионального модуля является составной частью ППССЗ и разрабатывается на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования, программы подготовки специалистов среднего звена и учебного плана.

2.3 Рабочая программа разрабатывается для каждой учебной дисциплины, профессионального модуля, практики учебного плана ППССЗ, утвержденного заседанием методической комиссии, в целях планирования обучения и условий приобретения обучающимися необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, практического опыта, компетенций.

2.4 Рабочие программы самостоятельно разрабатываются преподавательским составом Академии и утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе и молодежной политике.

2.5 Рабочие программы по структуре и оформлению в соответствии с макетами рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, представленными в Приложениях 1, 2, 3. Форма рабочей программы одина для всех форм обучения.

2.6 Основными задачами рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля являются:

- распределение объема часов, отведенных на освоение учебной дисциплины (профессионального модуля), по видам занятий и темам;
- формирование совокупности знаний, умений и практического опыта, общих и профессиональных компетенций, которыми обучающийся (студент) должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины и профессионального модуля;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала по разделам междисциплинарным курсам, темам;
- определение форм, методов, оценочных средств текущего контроля успеваемости по отдельным разделам и темам учебной дисциплины и профессионального модуля и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7 Основными критериями качества содержания рабочей программы являются:

- соответствие характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППССЗ, установленным ФГОС СПО по соответствующе специальности и образовательной программы, а также требованиям к минимуму содержания учебной дисциплины, профессионального модуля (при наличии);
- четко сформулированные конечные результаты обучения по учебной дисциплине, профессионального модуля в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями, практического опыта и приобретаемыми компетенциями в целом по образовательной программе специальности с учетом уровня подготовки/квалификации, соответствие паспорту компетенций образовательной программы;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины, дисциплин предшествующих и последующих;
- определение целей и задач учебной дисциплины и профессионального модуля - требования к результатам освоения в компетентностном формате;
- последовательность изучения разделов и тем дисциплины;
- определение структуры и содержания учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля и практик;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной учебной дисциплине и профессионального модуля;
- инновационные подходы преподавания дисциплины (модуля) (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

2.8 Рабочая программа, разрабатываемая к обязательной части

соответствующего цикла ППССЗ, обеспечивает формирование у обучающихся знаний, умений, практического опыта и компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и ППССЗ. Рабочая программа, разрабатываемая к вариативной части образовательной программы, зависит от профильной направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся знаний, умений, практического опыта и компетенций, формируемых участниками образовательных отношений. Рабочая программа вариативной части направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС СПО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС СПО. Вариативные учебные дисциплины дают возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и практического опыта, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяют обучающимся получить углубленные знания, умения и практический опыт для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования.

3. Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля, практики)

3.1 Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) разрабатывается автором - преподавателем кафедры, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины (профессионального модуля).

3.2 Структура рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля):

- титульный лист;
- разработчики, рецензенты и др.
- общая характеристика программы дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации программы общеобразовательной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины.

3.3 Требования к структурным элементам рабочей программы.

3.3.1 Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующие основные данные:

- наименование образовательной организации;
- название программы;
- специальность (код и наименование);
- квалификация (степень) выпускника;
- форма обучения;
- место и год разработки программы. На оборотной стороне титульного листа указывается разработчики, рецензенты, рассмотрения на заседании методической комиссии факультета СПО и утверждения проректором по учебно-воспитательной работе и молодёжной политике;

- организация – разработчик;
- разработчик(и) (фамилия, имя, отчество, должность);
- рецензент(ы) (фамилия, имя, отчество, должность);

Рецензенты программ могут быть внутренними (преподаватели других кафедр Академии) и внешними (преподаватели, учителя средних

общеобразовательных школ, преподаватели колледжей, техникумов средне специальных образовательных организаций, преподаватели высших учебных заведений, руководители, работники предприятий АПК). Для повышения качества освоения ППСЗ указанной специальности рекомендуется привлекать несколько рецензентов учебной дисциплины (профессионального модуля).

3.3.2 Паспорт рабочей программы: В обозначении «Область применения рабочей программы отражают:

- код и название специальности (профессии) в соответствии с ФГОС СПО;
- вид профессиональной деятельности, соответствующий названию программы учебной дисциплины (профессионального модуля);
- профессиональные компетенции, в соответствии с ФГОС СПО;
- возможности использования программы в дополнительном образовании;
- минимальный уровень образования для усвоения программы учебной дисциплины (профессионального модуля);
- требования к опыту работы. В случае включения в учебную дисциплину (профессиональный модуль) вариативной составляющей, в паспорте дается обоснование её включения и указываются дополнительные умения, знания и практический опыт.

При заполнении паспорта программы указываются результаты освоения дисциплины «иметь практический опыт», «уметь» и «знать» (в соответствии со специальностью ФГОС СПО). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи модуля могут быть расширены путем включения дополнительного практического опыта, умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части. В обозначении «Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины (профессионального модуля)» прописывают часы обязательной и вариативной частей ППСЗ: максимальной и обязательной учебной нагрузки обучающегося, самостоятельной работы обучающегося; учебной и производственной практики.

3.3.3 Результаты освоения, данный раздел рабочей программы включает:

- вид профессиональной деятельности, являющийся результатом освоения программы учебной дисциплины (профессионального модуля) в соответствии с ФГОС СПО;
- профессиональные и общие компетенции, которые должен освоить обучающийся по итогам изучения учебной дисциплины (профессионального модуля).

3.3.4 Структура и содержание. В данном пункте рекомендуется отразить:

- количество разделов учебной дисциплины (профессионального модуля);
- объем времени, отведенный на освоение разделов дисциплины или междисциплинарных курсов;
- объем времени на лабораторные и практические занятия;
- виды практики при освоении программы профессионального модуля.

Теоретическое обучение в рамках одного раздела профессионального модуля может обеспечиваться одним (несколькими) междисциплинарными курсами, или отдельными его темами, - это зависит от того, какие знания и умения необходимы для формирования профессиональных компетенций, освоением которых завершается изучение данного раздела. Практическая часть раздела модуля включает учебную, производственную практики или их отдельные части. Структура и состав разделов программы профессионального модуля, определяется областью профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися в ходе изучения данной программы учебной дисциплины

(профессионального модуля). Практика при освоении программы профессионального модуля (или его раздела) может реализовываться как концентрированно, так, и рассредоточено. Возможен вариант, при котором учебная практика реализуется рассредоточено, производственная - концентрированно (в случае, если программа модуля включает оба вида практики).

Для каждого ожидаемого результата образования должно быть установлено соответствие с конкретной компетенцией (или несколькими компетенциями) (на уровне знания, умения, практического опыта). Номер/индекс компетенции берется из компетентностной модели выпускника, представленной в ФГОС СПО. В таблице должна быть представлена самостоятельная работа студентов. Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося заполняется с указанием видов, тем и количества часов этой работы, недель на которых происходит изучение и освоение знаний, умений, владений в разрезе компетенций. В целях расширения возможности формирования обучающимися своей программы обучения, часть часов, выделенных на самостоятельную работу в целом по дисциплине, целесообразно отвести на изучение тем и вопросов, определяемых преподавателем с учетом интересов обучающихся. В данном пункте программы рекомендуется разместить матрицу соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (профессионального модуля) и формируемых в них профессиональных и общих компетенций (в соответствии с макетом).

3.3.5 Условия реализации. В данном разделе программы приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины. Информация о материально-техническом обеспечении учебной дисциплины (профессионального модуля) приводится в подразделе «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению», где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. В подразделе «Информационном обеспечении обучения» указываются литература (основные и дополнительные источники), интернет-ресурсы. В списке дополнительной литературы необходимо указывать литературу, содержащую дополнительный материал к разделам и темам учебной дисциплины (профессионального модуля), необходимый для углубленного её изучения (монографии, учебники, учебные пособия и т.д., а также материалы периодической печати). Далее в данном пункте указываются программное обеспечение, интернет ресурсы, перечень периодических изданий, имеющихся в Академии и применяемых по данной учебной дисциплине (профессиональном модуле). В подразделе «Общие требования к организации образовательного процесса» указывается:

- перечень учебных дисциплин или профессиональных модулей, предшествующих изучению учебной дисциплины (профессионального модуля);
- порядок и последовательность изучения междисциплинарных курсов (для профессионального модуля);
- порядок организации и проведения лабораторных работ, практических занятий с указанием деления на подгруппы;
- порядок и содержание самостоятельной работы обучающихся;
- порядок и содержание прохождения практики (если предусмотрено учебным планом);
- формы текущего, рубежного и итогового контроля в рамках учебной дисциплины (профессионального модуля);

- координацию работ преподавателей, реализующих программу учебной дисциплины (профессионального модуля), подготовку методического обеспечения и др. В пункте «Кадровое обеспечение образовательного процесса» указываются требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине (профессионального модуля), осуществляющих руководство практикой.

3.3.6 Контроль и оценка результатов освоения. Данный раздел программы учебной дисциплины (профессионального модуля) содержит результаты освоения учебной дисциплины (профессионального модуля) и показатели оценки их освоения в виде таблицы. В первой графе таблицы «Контроль и оценка результатов освоения профессиональных (общих) компетенций» указываются формулировки профессиональных (общих) компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Во второй графе таблицы указываются показатели оценки результатов освоения профессиональных (общих) компетенций. В третьей графе таблицы указываются формы и методы контроля и оценки освоения профессиональных (общих) компетенций. Формы и методы контроля и оценки рекомендуется представлять в виде: «оценка отчета по выполнению лабораторной работы № _____»; «Оценка защиты реферата по теме «_____»»; «оценка ситуационной задачи» и др. Форма контроля должна объективно оценивать результаты освоения учебной дисциплины (профессионального модуля). Для оценки знаний можно использовать традиционные формы контроля, в частности:

- опрос;
- контрольная работа;
- контрольное тестирование;
- отчеты по самостоятельной работе;
- защита рефератов;
- решение тестовых заданий;
- составление схем и др.

3.3.7 Дополнения и изменения в рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) на текущий учебный год вносятся по решению разработчика(ов) программы учебной дисциплины (профессионального модуля), рассматриваются на заседании кафедры и при положительной оценке утверждаются. Структура рабочей программы учебной дисциплины, практики (профессионального модуля), среднего общего образования отражена в макетах (приложение).

4. Организация утверждения и экспертизы рабочей программы

4.1 На заседании кафедры проводят процедуру рассмотрения, обсуждения и одобрения программы учебной дисциплины (профессионального модуля) по специальности, оценивая ее содержание на соответствие ФГОС СПО, образовательной программы, учебном плану и макету оформления рабочей программы. На рабочую программу учебной дисциплины (профессионального модуля) в обязательном порядке должна быть рецензия преподавателя вуза. При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору(ам) на доработку. При отсутствии замечаний рабочая программа подписывается заведующим кафедрой, автором, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры.

4.2 После согласования заведующим кафедрой рабочая программа рассматривается на заседании методической комиссии факультета среднего

профессионального образования, где проводится оценка структуры содержания и качества разработки рабочей программы. При условии соответствия рабочей программы ФГОС СПО и ППССЗ рабочая программа подписывается председателем методической комиссии факультета среднего профессионального образования.

4.3 Утверждается рабочая программа проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике.

4.4 Утвержденная рабочая программа размещается на официальном сайте Академии в сети Интернет в ЭБС вузе в составе образовательной программы в разделе электронный каталог.

4.5 Требования к оформлению файлов рабочих программ для размещения на сайте Академии: Рабочие программы представляются в виде файлов в формате.pdf с отсканированными листами, содержащими подписи и печати. Рабочие программы группируются в соответствующие папки по специальностям. Название файла рабочей программы формируется следующим образом, код специальности, сокращенное наименование работы (РПД, МР, ФОС, Аннотации и т.д.), индекс дисциплины по учебному плану, полное наименование дисциплины русскими буквами.

5. Особенности адаптации рабочих программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на основе адаптированных образовательных программ.

5.2 Содержание рабочей программы должно учитывать условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочие программы, адаптированные для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

5.3 В адаптированных рабочих программах должны быть отражены специальные условия обучения по дисциплине (профессионального модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Академии и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы). Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащие звуковые средства воспроизведения информации. В рабочей программе дисциплины (профессионального модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья указываются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и

тифлосурдопереводчиков и т.д.

6. Ответственность за разработку и хранение рабочей программы

6.1 Ответственными за своевременную и качественную разработку, реализацию и хранение рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) являются преподаватель (и) - разработчик (и) программы и заведующий кафедрой.

6.2 Электронный вариант и печатный экземпляр программы дисциплины (профессионального модуля) хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина (профессиональный модуль).

6.3 Электронная версия утвержденной рабочей программы размещается на сайте Академии в ЭОС вуза. Ответственность за размещение на сайте академии рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) несет заведующий лабораторией программного обеспечения.

7. Порядок внесения дополнений и изменений в рабочую программу

7.1 В рабочую программу могут вноситься дополнения и изменения с учетом развития науки, техники, сельского хозяйства, экономики, технологий и социальной сферы, образования, а также мониторинг потребностей работодателей регионального рынка труда.

7.2 Рабочие программы могут обновляться в части содержания, разделов, тем, методических материалов и др., обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

7.3 Дополнения и изменения в рабочей программе согласно пункту 3.3.7 рабочей программы, рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются заведующими кафедрами, председателем методической комиссии факультета среднего профессионального образования и деканом факультета СПО.

7.4 Дополненный и измененный вариант рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) и практик одновременно помещается в электронную базу рабочих программ.

7.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением ученого совета Академии по предоставлению проректора, осуществляющего контроль и координацию реализации рабочих программ в Академии.

Положение обсуждено и одобрено на заседании ученого совета академии протокол № 1 от «29» апреля 2024 года.

Разработано:

Декан факультета СПО



Д.Д. Хайруллин

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике



Л.Р. Загидуллин

Начальник отдела учебной работы и качества образования



Ю.В. Красовская

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанская государственная академия
ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана»

«УТВЕРЖДАЮ»
проректор по учебно-воспитательной
работе и молодежной политике
_____ /ФИО/
« ____ » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Среднее профессиональное образование

Наименование дисциплины: _____

Наименование специальности: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Уровень подготовки: _____

Казань 20 ____

Рабочая программа дисциплины « _____ »

Составил(ли):

Степень, звание _____ ФИО

Рецензенты:

- _____ ;
- _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____,
протокол № _____ « ____ » _____ 20 _____ г.

Зав. кафедрой, степень, звание _____ ФИО

Одобрена на заседании методической комиссии факультета СПО, протокол № ____
« ____ » _____ 20 _____ г.

Председатель методической комиссии, _____ ФИО

Декан факультета СПО, _____ ФИО
« ____ » _____ 20 _____ г.

Согласовано:

Заведующий
библиотекой

(подпись, дата)

ФИО

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ХИМИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

Цель:

Задачи дисциплины:

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные

1.2.3. Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ « _____ »

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	1 семестр, часов	2 семестр, часов	Общий объем, часов
Объем образовательной программы дисциплины			
в т.ч.			
Основное содержание			
в т. ч.:			
теоретическое обучение			
практические занятия			
лабораторные занятия			
Промежуточная аттестация(экзамен)			

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
I семестр			
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Основное содержание		
	Теоретическое обучение(лекции)		
	Практические занятия		
Тема 1.2.	Основное содержание		
	Практические занятия		
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Основное содержание		
	Теоретическое обучение(лекции)		
	Практические занятия		

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины**3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта

3.2. Информационное обеспечение реализации программы**3.2.1. Литература по дисциплине «Химия»**

№	Источник информации	Количество экземпляров
1.		

Программное обеспечение и интернет-ресурсы**4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины**

№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
1.	Раздел 1.			

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной
медицины имени Н.Э. Баумана»

«УТВЕРЖДАЮ»
проректор по учебно-воспитательной
работе и молодежной политике
_____/ФИО/
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. _____

Среднее профессиональное образование

Наименование специальности: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Уровень образования: _____

Казань 20 ____

Состав рабочей программы модуля

Рабочая программа профессионального модуля: ПМ _____
 «_____», всего – _____ часов,
 в том числе в форме практической подготовки – _____ часов

Рабочая программа: МДК _____ «_____»
 Объем образовательной программы – _____ часов
 Учебная работа во взаимодействии с преподавателем – _____ часов

Рабочая программа: МДК _____ «_____»
 Объем образовательной программы – _____ часов
 Учебная работа во взаимодействии с преподавателем – _____ часов
 УП.01 Учебная практика – _____ часов
 ПП.02 Производственная практика – _____ часа
 Консультации – _____ часов
 Промежуточная аттестация - _____ часов
 Фонд оценочных средств

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной
медицины имени Н.Э. Баумана»**

«УТВЕРЖДАЮ»
проректор по учебно-воспитательной
работе и молодежной политике
_____/ФИО/
« ____ » _____ 202 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МДК _____

Среднее профессиональное образование

Наименование специальности: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Уровень подготовки: _____

Казань 20 _____

Рабочая программа дисциплины « _____ »

Составили:

Степень, звание _____ ФИО

Степень, звание _____ ФИО

Рецензенты:

- _____ ;
- _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____,
протокол № _____ « ____ » _____ 20____ г.

Зав. кафедрой, _____ ФИО

Одобрена на заседании методической комиссии факультета СПО, протокол № ____
« ____ » _____ 20____ г.

Председатель методической комиссии, _____ ФИО

Декан факультета СПО, _____ ФИО
« ____ » _____ 20____ г.

Согласовано:

Заведующий
библиотекой

(подпись, дата)

ФИО

Содержание

Стр.

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Структура и содержание дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Фонд оценочных средств
1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
3. Критерии выставления оценок

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Задачи:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций

1.1.3. Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	-
Уметь:	-
Знать:	-

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1 Формулировка «входных» требований

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ часов

Семестр	Количество часов						
	С преподавателем	Самостоятельная работа	Лекции, уроки	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Всего часов

Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)			Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра; - промежуточной аттестации (по семестрам)
		Всего	лекции	практ. зан.	
1.					
2.					
3.					
Итого					

3.2 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Название раздела	Содержание раздела в дидактических единицах
1.		
2.		
3.		

3.3 Лекционный курс

№ п/п	Название раздела	Наименование лекции	Трудоёмкость (час.)
1.			
2.			
3.			
Итого			

3.4 Практические занятия

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоёмкость (час.)
1.		
2.		
3.		
Итого		

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**4.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии
Л	
ПР	

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

Вопросы к диф.зачету:

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Источники информации	Наличие экземпляров в библиотеке КГАВМ

Программное обеспечение и интернет-ресурсы**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной
медицины имени Н.Э. Баумана»

«УТВЕРЖДАЮ»
проректор по учебно-воспитательной
работе и молодежной политике
_____/ФИО/
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ _____
УП _____

Среднее профессиональное образование

Наименование специальности: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Уровень подготовки: _____

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

_____/ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

_____/ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

_____/ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

Казань 20 _____

Рабочая программа учебной практики УП _____
« _____ »

Составили:

Степень, звание _____ ФИО

Степень, звание _____ ФИО

Рецензенты:

- _____ ;
- _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____,
протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой, _____ ФИО

Одобрена на заседании методической комиссии факультета СПО, протокол № ____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель методической комиссии, _____ ФИО

Декан факультета СПО, _____ ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Заведующий
библиотекой

(подпись, дата)

ФИО

Содержание

Стр.

1.	Цель и задачи учебной практики	
2.	Место практики в структуре ООП	
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	
4.	Структура и содержание учебной практики	
5.	Образовательные технологии	
6.	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	
8.	Материально-техническое обеспечение учебной практики	
	Фонд оценочных средств	
1.	Цель и задачи промежуточной аттестации студентов по учебной практике	
2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практических навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	
3.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапов формирования компетенций текущего контроля и промежуточной аттестации	
	Приложения	

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачи учебной практики:

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1 Формулировка «входных» требований

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Перечень общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

Номер/ индекс компет енции	Содержание компетенции (или его части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
		Знать	Уметь
ОК 01			
ОК 02			
ОК 03			
ПК 1.1			
ПК 1.2			

Практический опыт, приобретаемый обучающимся при формировании профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Практический опыт в:
ПК 1.1	
ПК 1.2	

Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость практики составляет ____ часа

Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Семестр	Раздел практики, темы раздела	Кол-во часов
1.			
2.			
3.			
Итого			

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Требования к отчету по результатам освоения практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Источники информации	Наличие экземпляров в библиотеке КГАВМ

Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<p>Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования</p>	<p>Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)</p>