МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГБПОУ «КБГТК»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 732A9A25CB9FE2D8CB740A96B0FA6C57F373A521
Владелец: Абазов Барасби Заудинович
Действителен: с 04.10.2021 до 04.01.2023

г. Нальчик 2021

Рассмотрено и принято на заседании методического совета ГБПОУ «Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж» Протокол № 3 от 10.05.2021 года	Приложение № 1 к приказу по ГБПОУ «Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж» от 11.05.2021 года № 17/1-од

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (далее - Колледж);

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее — рабочие программы) по образовательным программам среднего профессионального образования, реализующимся на основе ФГОС СПО, технические требования к рабочим программам, требования к структуре и содержанию указанных рабочих программ, а также определяет порядок хранения указанных рабочих программ в Колледже.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всех педагогических работников Колледжа, обеспечивающих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования. В соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ педагогические работники обязаны: соблюдать устав образовательной организации, Положения и локальные акты образовательного учреждения.

2. Организационно-методические требования, предъявляемые к рабочим программам

2.1. Рабочая программа является одним из основных элементов образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программы подготовки специалистов среднего звена, который

направлен на внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс Колледжа.

2.2. Рабочая программа направлена на решение следующих задач:

— определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной (профессиональным модулем) в соответствии с ФГОС СПО, а также знаний и умений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности; — оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (профессиональными модулями), а также устранения дублирования изучаемого материала;

— распределение объема трудоемкости учебной дисциплины (профессионального модуля) по семестрам, темам, видам учебных занятий;

— установление форм входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

— учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

— определение образовательных технологий, применяемых в процессе формирования комплекса компетенций при освоении соответствующей учебной дисциплины (профессионального модуля).

3. Порядок разработки рабочих программ

3.1. Рабочие программы разрабатываются педагогическими работниками Колледжа, преподающими соответствующие учебные дисциплины (профессиональные модули) (далее — преподаватели) для всех учебных дисциплин (профессиональных модулей) как базовой, так и вариативной части учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. При разработке рабочих программ преподаватели должны нести ответственность за обеспечение их соответствия требованиям ФГОС СПО, примерной основной образовательной программы (при наличии), учебному плану образовательной программы среднего профессионального образования, а также примерным программам учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

3.3. Соблюдение технических требований к рабочим программам, установленных разделом 4 настоящего Положения, обязательно.

3.4. При разработке рабочих программ должно быть учтено следующее: — потребности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Колледжа, социальных партнеров Колледжа и других лиц, заинтересованных в качестве образовательных программ, реализуемых Колледжем;

— материально-техническое обеспечение образовательных программ, реализуемых Колледжем;

— новейшие достижения в соответствующей области науки и техники;

— содержание учебников, учебных пособий и иной литературы по соответствующей учебной дисциплине (профессиональному модулю).

3.5. Преподаватели разрабатывают рабочую программу до начала нового учебного года.

3.6. Рабочие программы разрабатываются на бумажном носителе в двух экземплярах.

3.7. В целях оптимизации документооборота и повышения качества методического сопровождения образовательного процесса в Колледже создаются электронные копии рабочих программ (в форматах doc, pdf), которые хранятся в электронной библиотеке Колледжа или у методиста Колледжа.

4. Технические требования, предъявляемые к рабочим программам

4.1. При разработке рабочих программ применяется шрифт Times New Roman (далее — шрифт) размером 12-14 пт. либо иного размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего раздела, с одинарным межстрочным интервалом.

4.2. На титульном листе слова «Рабочая программа учебной дисциплины» / «Рабочая программа профессионального модуля»/ заполняются шрифтом размера 16пт, а гриф утверждения и иные слова - шрифтом размера 14пт.

4.3. В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» тематический план и содержание учебной дисциплины заполняются шрифтом размера 10-11 пт.

4.4. В разделе «Структура и содержание профессионального модуля» тематический план профессионального модуля и содержание обучения профессионального модуля заполняются шрифтом размера 10-11 пт.

4.5. Межстрочный интервал одинарный (1,0 пт.), листы А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Нумерация страниц внизу листа по центру, кроме титульного листа.

4.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием автора, наименование литературы, города наименование издательства, года выпуска.

5. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

5.1. Рабочая программа, разработанная в порядке, установленном пунктами 3.1-3.6, 4.1- 4.4 настоящего Положения, рассматривается соответствующей предметно-цикловой комиссией Колледжа и согласовывается в установленном порядке, после чего подлежит утверждению.

5.2. Разработанная рабочая программа представляется преподавателем председателю предметно-цикловой комиссии соответствующего цикла дисциплин.

5.3. Председатель предметно-цикловой комиссии в течение трех рабочих дней со дня предоставления ему рабочей программы осуществляет проверку содержания рабочей программы на соответствие требованиям ФГОС СПО, учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования, а также примерных программ учебных дисциплин.

5.4. После проверки содержания рабочей программы на соответствие требованиям нормативных правовых актов и иных документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, председатель предметно-цикловой комиссии организует рассмотрение рабочей программы на ближайшем заседании данной комиссии.

5.5. После согласования рабочей программы на заседании предметно-цикловой комиссии председатель комиссии передает рабочую программу методисту Колледжа.

5.6. Методист и председатель предметно - цикловой комиссии организуют проведение внутренней содержательной экспертизы в отношении рабочих программ учебных дисциплин, а также взаимодействуют с заместителем директора по управлению качеством образования и развитием персонала при организации и проведении внешней экспертизы в отношении рабочих программ профессиональных модулей.

5.7. Рабочая программа, успешно прошедшая процедуру экспертизы, а также согласованная на заседании предметно-цикловой комиссии, представляется на утверждение заместителю директора по управлению качеством образования и развитием персонала (для рабочих программ учебных дисциплин) или директору Колледжа (для рабочих программ профессиональных модулей).

6. Порядок обновления рабочих программ

6.1. Рабочая программа, разработанная и утвержденная в порядке, установленном настоящим Положением, ежегодно обновляется (до 1 сентября нового учебного года) с учетом изменений происходящих на рынке труда, развития науки, техники и информационных технологий.

6.2. Обновление рабочей программы осуществляется в порядке, установленном разделами 3-5 настоящего Положения.

6.3. Обязательному ежегодному обновлению подлежит раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины», в котором указывается перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

6.4. Разработка новой рабочей программы может осуществляться в следующих случаях:

— введение новых форм самостоятельной работы обучающихся, образовательных технологий, оценочных средств;

— утверждение новых учебных планов;

— введение в действие новых ФГОС СПО.

7. Порядок хранения рабочих программ

7.1. Первый экземпляр рабочей программы после утверждения передается заместителю директора по управлению качеством образования и развитием персонала вместе с электронной копией, а второй экземпляр хранится у преподавателя.

7.2. Хранение действующих рабочих программ, изготовленных на бумажном носителе, осуществляется заместителем директора по управлению качеством образования и развитием персонала.

7.3. Хранение электронных копий рабочих программ осуществляется с использованием локальной сети Колледжа или у методиста Колледжа.

7.4. Устаревшие версии рабочих программ, изготовленных на бумажном носителе, хранятся в архиве Колледжа не менее пяти лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

8. Требования к структуре рабочей программы учебной дисциплины

8.1. Рабочая программа учебной дисциплины состоит из следующих разделов:

— титульный лист;

— лист согласования;

— паспорт рабочей программы;

— структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины

— условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

— контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины

8.2. Рабочая программа учебной дисциплины оформляется в соответствии с образцом, указанным в приложении № 1.

9. Требования к структуре рабочей программы профессионального модуля

9.1. Рабочая программа профессионального модуля состоит из следующих разделов:

— титульный лист;

— лист согласования;

— содержание;

— паспорт рабочей программы профессионального модуля;

— результаты освоения профессионального модуля;

— структура и содержание профессионального модуля;

— условия реализации профессионального модуля;

— контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

9.2. Рабочая программа профессионального модуля оформляется в соответствии с образцом, указанным в приложении № 2.

Приложение № 2
к приказу по ГБПОУ Кабардино – Балкарский
«гуманитарно – технический колледж»

Макет рабочей программы учебной дисциплины

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «КБГТК»)

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
ГБПОУ КБГТК по УКО и РП
_____Л.М. Дышекова
« _____ » _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

для программы подготовки специалистов среднего звена
(квалифицированных рабочих и служащих) по специальности (профессии)

_____

(указать нормативный срок обучения (2 года 10 месяцев), форма обучения, уровень освоения)

г. Нальчик 2021

Рабочая программа дисциплины разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины_____, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, протокол № ___ от _____, регистрационный номер рецензии ____ от _____ ФГАУ «ФИРО» с учетом _____профиля получаемого профессионального образования

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (ГБПОУ «КБГТК»)

Разработчики:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных дисциплин от «__» _____ 2021 г. протокол № ____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы
   1.1. Общая характеристика учебной дисциплины
   1.2. Место учебной дисциплины в учебном плане
   1.3. Результаты освоения учебной дисциплины
2. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины
   2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
   2.2. Тематический план и содержание программы
   2.3. Характеристика основных видов учебной деятельности студентов
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
   3.1. Учебно-методическое обеспечение программы учебной дисциплины
   3.2. Материально-техническое обеспечение программы дисциплины
   3.3. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы

- Общие характеристики учебной дисциплины (изменения, внесенные в рабочую программу по сравнению с примерной программой).

- Место учебной дисциплины в учебном плане.

- Результаты освоения учебной дисциплины: личностные; метапредметные;

предметные.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности;

Тематический план и содержание программы

2.2. Тематический план и содержание рабочей программы учебной дисциплины:

Наименование разделов и тем	Вид учебной работы	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.		*	
Тема 1.1.	**Содержание учебного материала. Аудиторские занятия**	*	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов	*	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	*	
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала. Аудиторские занятия**	*	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов	*	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	*	
Раздел 2		*	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала. Аудиторские занятия**	*	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов	*	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	*	
Итоговая аттестация			

* - количество часов

2.3. Характеристика основных видов деятельности студентов

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действии)
1	2

3.Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Учебно-методическое обеспечение программы учебной дисциплины

3.2. Материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины

3.3. Информационное обеспечение обучения

Рекомендуемая литература

Основные источники: (для студентов)

1. …….
2. …….
3. …….

Дополнительные источники: (для преподавателей)

1. …….
2. …….
3. …….

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания

Интернет-ресурсы:

1. ……
2. ……
3. ……

4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины

Приложение № 3
к приказу по ГБПОУ Кабардино – Балкарский
«гуманитарно – технический колледж»

Макет рабочей программы профессионального модуля

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «КБГТК»)

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБПОУ КБГТК
_____Б.З. Абазов
« ___ » _____ 20___ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

для программы подготовки специалистов среднего звена
(квалифицированных рабочих и служащих) по специальности (профессии)

_____

(указать нормативный срок обучения (2 года 10 месяцев), форма обучения, уровень освоения)

г. Нальчик 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Шифр+ и Наименование специальности

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (ГБПОУ «КБГТК»)

Разработчики:

МДК.00.00 Наименование Фамилия, инициалы – преподаватель

МДК.00.00 Наименование Фамилия, инициалы – преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных дисциплин от «__» _____ 2021 г. протокол № ____

Согласовано:

Заместитель директора по УКО и РП _____Л.М. Дышекова

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

1.Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля Наименование является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 000000 Наименование базового уровня подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Формулировка ВПД и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ……ПК 1.1….. .
- ……ПК 1.2….. .
- ……ПК 1.3…. .

Рабочая программа профессионального модуля Наименование предназначена для студентов ___ курса очной формы обучения.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- **……. ;**
- **……. ;**

уметь:

- **……. ;**
- **……. ;**

знать:

- **……. ;**
- **……. ;**

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

Наименование

Всего	_____ часов
в том числе:	_____ часов
- максимальная учебная нагрузка обучающегося	_____ часов
включая:	_____ часов
- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося	_____ часов
- самостоятельную работу обучающегося	_____ часов
- учебная практика	_____ часов
- производственная практика	_____ часов

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля Наименование является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Формулировка ВПД:

Код	Наименование результатов обучения

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1 Тематический план профессионального модуля Наименование

Код профессиональной компетенции	Наименования МДК профессионального модуля	Всего (максимальное количество), часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности и преддипломная), часов
			Всего (обязательная аудиторная нагрузка), часов	В том числе		Всего, часов	курсовая работа (проект), часов		
				лаб. работы и практич. занятия, часов	курсовая работа (проект), часов				
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ПК 1,1…1.n	МДК 01.01 Название								
ПК 2,1…2.n									
ПК 3,1…3.n									
Всего:									

2.1. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (разделов - междисциплинарных курсов) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения

1	2	3	4
МДК __.__. Наименование			
Раздел 1			
Тема 1.1. Наименование	1. Содержание		
	2. Содержание		
	3. Содержание		
	Лабораторная работа		
	Практическое занятие		
Тема 1.2 Наименование	1. Содержание		
	2. Содержание		
	3. Содержание		
	Лабораторная работа		
	Практическое занятие		
и т.д.			
Раздел 2. Наименование			
Тема 2.1. Наименование	1. Содержание		
	2. Содержание		
	3. Содержание		

Наименование разделов профессионального модуля (разделов - междисциплинарных курсов) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
	Лабораторная работа		
	Практическое занятие		
Тема 2.2 Наименование	1. Содержание		
	2. Содержание		
	3. Содержание		
	Лабораторная работа		
	Практическое занятие		
и т.д.			
	Самостоятельная работа при изучении ПМ: – ……. ; – ……. ; **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:** – ……. ; – ……. .		
И т.д. по разделам ПМ и МДК			

Наименование разделов профессионального модуля (разделов - междисциплинарных курсов) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Учебная практика			
Виды работ: Наименование – ……. ; – ……. ; – ……. .			
Производственная практика			
Виды работ: Наименование – ……. ; – ……. ; – ……. .			

4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы профессионального модуля требует наличия:

- учебных кабинетов, лабораторий *(название кабинетов, лабораторий)*:
  - ……. ;
  - ……. ;
  - ……. ;
- оборудования учебных кабинетов, лабораторий:
  - ……. ;
  - ……. ;
  - ……. ;
- технических средств обучения и средств информационных технологий, включая программное обеспечение:
  - ……. ;
  - ……. ;
  - ……. .

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебной и производственной (по профилю специальности) практики, которые могут проводиться концентрированно, то есть после всех МДК профессионального модуля, *или рассредоточено, после каждого МДК*.

4.2 . Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Рекомендуемая литература:

Основные источники (название учебников, размещенных в библиотеке колледжа, учебные пособия, разработанные преподавателем, в том числе и в форме электронных конспектов):

1. ……. .
2. ……. .

Дополнительные источники:

1. ……. .
2. …….

Интернет-ресурсы

1. …….. .
2. …….. .

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Перед изучением профессионального модуля обучающиеся изучают следующие учебные дисциплины:

- ……. ;
- ……. ;

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

1) Квалификация педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

МДК.00.00. – ФИО – преподаватель высшей (первой) квалификационной категории

2) Квалификация педагогических (инженерно-педагогических) кадров, осуществляющих руководство практикой:

УП.00.. – ФИО – преподаватель высшей (первой) квалификационной категории

ПП.00.. – ФИО – преподаватель высшей (первой) квалификационной категории

Образование педагогических работников соответствует профилю преподаваемого профессионального модуля, а повышение квалификации - требованиям ФГОС СПО.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов обучения	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
ПК ____. Наименование	– ……. ; – ……. ;	