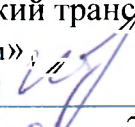


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«КИРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
техникума  
протокол № 4  
от «05» 02 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГОУ СПО ЛНР  
«Кировский транспортный  
техникум»

  
Е.В. Ковниров  
2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом комплексе**  
**ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум»**

2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов (далее - УМК) учебных дисциплин/профессиональных модулей, предусмотренных учебными планами, по которым проводится подготовка специалистов в ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум».

1.2. Учебно-методический комплекс – это совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который впоследствии будет реализован на практике. УМК является дидактическим средством управления подготовкой специалистов.

1.3. Учебно-методическое обеспечение по специальности складывается из учебно-методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсового проектирования, внеаудиторной самостоятельной работы, государственной итоговой аттестации.

Структура УМК складывается из 3-х крупных блоков:

нормативной и учебно-программной документации;

учебно-методических материалов и средств обучения (в том числе учебно-методические комплексы дисциплин, модулей, практик, ГИА);

средств контроля.

В зависимости от конкретного вида учебно-методического комплекса, количество предложенных блоков, структура и содержание могут изменяться или дополняться.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УМК**

2.1 Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине/ профессиональному модулю – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины/профессионального модуля и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМК предназначен как для преподавателей, так и для обучающихся. Он позволяет и тем и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.2. УМК создаются по каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.3. Учебно-методический комплекс ориентирован на:

развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности;

развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;

формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

2.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.5. УМК разрабатывается на основе следующих документов:

ГОС СПО ЛНР по специальности;

учебного плана специальности;

примерной программы дисциплины, профессионального модуля (при наличии);

графика учебного процесса.

2.6. УМК должны быть в печатном и электронном видах.

2.7. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

2.8. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения;

нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;

стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

### **3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **3.1. Учебно-методический комплекс по дисциплине**

##### **1. Нормативная документация**

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ГОС СПО ЛНР по специальности.

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине согласно ГОС СПО ЛНР по специальности.

## 2. Программно-планирующая документация

- 2.1. Примерная программа дисциплины (*при наличии*).
- 2.2. Рабочая учебная программа дисциплины.
- 2.3. Тематический план по дисциплине.
- 2.4. Комплект планов учебных занятий (методических карт преподавателя).

## 3. Обеспеченность дисциплины учебно-методической литературой

### 3.1. Учебная литература (в том числе на электронном носителе):

- 3.1.1. Учебники.
- 3.1.2. Учебные пособия.
- 3.1.3. Конспекты лекций.
- 3.1.4. Справочники, задачки, хрестоматии.
- 3.1.5. Каталоги, альбомы.

### 3.2. Методическая литература:

- 3.2.1. Методические пособия.
- 3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

## 4. Средства обучения

### 4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

- 4.1.1. Рабочая тетрадь по дисциплине.
- 4.1.2. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.
- 4.1.3. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ.

### 4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

- 4.2.1. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др..
- 4.2.2. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др..
- 4.2.3. Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ) .
- 4.2.4. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Учебно-наглядные пособия:

4.3.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.3.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.3.3. Мультимедийные презентации.

4.4. Технические средства обучения.

5. Средства контроля

5.1. Методический комплект «входного» контроля (*при наличии*) (вопросы и задания, критерии оценок).

5.2. Методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты тестов, контрольных работ.

5.3. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.4. Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся.

5.5. Методический комплект итогового контроля по дисциплине: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля.

6. Перечень оборудования кабинета (лаборатории).

**3.2. Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю**

1. Нормативная документация

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы согласно ГОС СПО ЛНР по специальности.

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю согласно ГОС СПО ЛНР по специальности.

2. Программно-планирующая документация

2.1. Примерная программа профессионального модуля (*при наличии*).

2.2. Рабочая программа профессионального модуля.

2.3. Тематические планы по междисциплинарным курсам или разделам междисциплинарных курсов.

2.4. Комплекты планов учебных занятий междисциплинарных курсов (методических карт преподавателя).

2.5. Перечень учебно-производственных работ и упражнений (для учебной практики), индивидуальных заданий (для практики по профилю специальности).

2.6. Программы производственной практики.

### 3. Обеспеченность междисциплинарных курсов учебно-методической литературой

#### 3.1. Учебная литература (в том числе на электронных носителях):

- 3.1.1. Учебники.
- 3.1.2. Учебные пособия.
- 3.1.3. Конспекты лекций.
- 3.1.4. Справочники, задачки.
- 3.1.5. Каталоги, альбомы.

#### 3.2. Методическая литература:

- 3.2.1. Методические пособия.
- 3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

### 4. Средства обучения

#### 4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по междисциплинарным курсам:

- 4.1.1. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.
- 4.1.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ.

#### 4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

- 4.2.1. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др..
- 4.2.2. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др.
- 4.2.3. Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ) (для ППСЗ).
- 4.2.4. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

#### 4.3. Методическое сопровождение учебной практики:

- 4.3.1. Тематические «копилки» – комплекты инструкционных карт, технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.
- 4.3.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению практических работ.

4.3.3. Критерии оценок по учебной практике.

4.4. Методическое сопровождение практики по профилю специальности:

4.4.1. Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, структура отчета и т.п.).

4.4.2. Методические рекомендации для студентов-практикантов.

4.4.3. Критерии оценок по практике.

4.4.4. Методические рекомендации для руководителя практики.

4.5. Учебно-наглядные пособия:

4.5.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.5.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.5.3. Мультимедийные презентации.

4.6. Технические средства обучения.

5. Средства контроля

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.2. Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся.

5.3. Методический комплект тематического контроля по разделам междисциплинарных курсов: комплекты тестов, контрольных работ.

5.4. Методический комплект итогового контроля по междисциплинарным курсам: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок.

5.5. Методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю:

5.5.1. Комплекты практических работ по оценке компетенций профессионального модуля (программа квалификационного экзамена).

5.5.2. Методическое обеспечение выполнения выпускных квалификационных работ:

перечни выпускных практических квалификационных работ;

тематика письменных экзаменационных работ, перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации .

5.5.3. Методическое обеспечение дипломного проектирования: тематика дипломных проектов (работ), перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации .

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК**

Разработка учебно-методических комплексов является основным видом учебно-методической работы преподавателей.

Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на цикловую комиссию разработчика УМК, методический совет техникума.

Цикловая комиссия-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на заседаниях цикловых комиссий:

своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы дисциплин, МДК, модулей;

рассматриваются учебные и контрольно-измерительные материалы, представляемые разработчиками УМК;

регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению недостатков в разработке УМК.

Методический совет техникума:

осуществляет контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;

осуществляет контроль результатов УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей учебной программе;

осуществляет контроль содержания и качества подготовки документации УМК;

по результатам контроля принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебный план по специальности, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

Элементы УМК оформляются на бланковой документации, которые разрабатываются методическим кабинетом техникума. (Приложения 1-20)

В УМК предусматривается оформление документации с использованием компьютерной техники, однако возможно оформление документации в рукописном варианте.

Требования к компьютерному набору:

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word.



Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры:

Левое поле – не менее 3 см;

Правое поле – не менее 1,5 см;

Верхнее и нижнее поля – не менее 2 см;

Междустрочный интервал – 1-1,5;

Шрифт Times New Roman;

Кегль – 12-14;

Режим «выравнивания по ширине».

Рукописный вариант оформляется четким почерком, синими или черными чернилами.

Для каждой учебной дисциплины/профессионального модуля формируется отдельная папка-накопитель. Каждый элемент УМК оформляется в отдельной папке с соответствующим названием структурного элемента.

УМК готовятся для использования на бумажном (для преподавателя) и электронном (в методическом кабинете) носителях информации.

УМК систематизируется, накапливается.

Рассмотрено и одобрено на заседании

Методического совета ГОУ СПО ЛНР «КТТ»

Протокол № 4 от 14.01 2021 г.

Председатель методического совета

Т.Н.Пашенко

Приложение №1

**Макет титульного листа учебно-методического комплекса  
учебной дисциплины**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*(индекс и название дисциплины)*

для специальности (ей):

---

*(код, наименование специальности)*

Составитель:  
преподаватель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20\_\_ год

Приложение № 2

**Макет титульного листа учебно-методического комплекса  
профессионального модуля**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

МДК 01.01 \_\_\_\_\_  
(индекс и название профессионального модуля)

\_\_\_\_\_ (индекс и название междисциплинарного курса)

МДК 01.02 \_\_\_\_\_  
(индекс и название междисциплинарного курса)

для специальности:

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

Составитель (и):  
преподаватель (и) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20\_\_ год

**Макет рабочей программы учебной дисциплины**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

---

(индекс, наименование дисциплины)

---

(код, наименование специальности)

*(печатается на оборотной стороне титульного листа)*

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией

\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики, примерной программы \_\_\_\_\_  
*(наименование специальности, название примерной программы)*

**Председатель цикловой комиссии**

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

**Заместитель директора по УПР**

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

**Составитель:** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, наименование образовательной организации (учреждения))*

**Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

**Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Председатель ЦК** \_\_\_\_\_  
*(подпись. Ф.И.О.)*

**Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

**Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Председатель ЦК** \_\_\_\_\_  
*(подпись. Ф.И.О.)*

**Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

**Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Председатель ЦК** \_\_\_\_\_  
*(подпись. Ф.И.О.)*

**Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

**Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Председатель ЦК** \_\_\_\_\_  
*(подпись. Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*(индекс и название учебной дисциплины)*

## 1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности

*(указать специальность, направление (направления) подготовки)*

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

*(указать возможности использования программы в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании)*

## 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины (междисциплинарного курса) обучающийся должен

**уметь:**

**знать:**

*(указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности)*

## 1.3. Использование часов вариативной части в ППССЗ

*(данный пункт заполняется при разработке рабочей программы в том случае, если использовались часы вариативной части)*

№ п.п.	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1	ПК.....	.....	Тема		

*(для учебных дисциплин общеобразовательного цикла столбец с перечнем компетенций не заполняется)*

## 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: *(в соответствии с учебным планом)*

всего – \_\_\_\_\_ часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – \_\_\_\_\_ часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающихся – \_\_\_\_\_ часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР про специальности.

Код (согласно ГОС СПО ЛНР)	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	
и т.д.	
ОК 1.	
и т.д.	

*(Для общеобразовательных учебных дисциплин раздел оформляется в виде таблицы)*

Наименование результата обучения	
Знать	Уметь



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Тематический план учебной дисциплины \_\_\_\_\_

(индекс и название учебной дисциплины)

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК ОК							
ПК ОК							
ПК ОК							
Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в соответствии с учебным планом)							
Всего часов:							

(Для учебных дисциплин общеобразовательного цикла столбец с перечнем компетенций не заполняется)

### 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

(индекс и название учебной дисциплины)

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия	
	Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной работы:	
Раздел 2.		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	
	Лабораторные работы	
	Контрольные работы (если предусмотрено) Самостоятельная работа обучающихся	
Тематика курсовых работ (если предусмотрено)	-	
Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в соответствии с учебным планом)		
Всего часов:		

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие

учебного кабинета \_\_\_\_\_,

*(указать название)*

мастерской \_\_\_\_\_,

*(указать название)*

лаборатории \_\_\_\_\_.

*(указать название)*

*(выбрать необходимое в соответствии с ГОС СПО ЛНР).*

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

**Технические средства обучения:**

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории**

*(приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.; количество не указывается)*

### 4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких дисциплин как:

\_\_\_\_\_ *(указываются дисциплины согласно ГОС*

*СПО ЛНР)*, должно предшествовать освоению профессиональных модулей или изучается параллельно.

**Теоретические занятия** должны проводиться в учебном кабинете

\_\_\_\_\_ ,  
(указать название)

**лабораторно-практические занятия** проводятся в

\_\_\_\_\_ ,  
(указать название)

согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по лабораторным работам и практических занятий, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д. (выбрать)

**промежуточный контроль:** зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в соответствии с учебным планом).

#### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности - должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

#### **4.4. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы** (пункт заполняется по мере поступления источников)

Основные источники:

Дополнительные источники:

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении лабораторных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. *(выбрать)*

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<b>Знать:</b>		
<b>Уметь:</b>		

*В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой дисциплины.*

*Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.*

Приложение № 4

**Макет рабочей программы профессионального модуля**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
профессионального модуля

---

*(индекс, наименование профессионального модуля)*

---

*(код, наименование специальности)*

*(печатается на оборотной стороне титульного листа)*

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией

\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности \_\_\_\_\_, примерной программы

\_\_\_\_\_  
*(наименование специальности, название примерной программы)*

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Составитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, наименование образовательной организации (учреждения))*

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О.)*

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

- |   | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ              |      |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                       |      |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                    |      |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   |      |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |      |



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(индекс и название учебной дисциплины)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности \_\_\_\_\_

(указать специальность, направление (направления) подготовки)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

## 1.2. Цели и задачи программы профессионального модуля требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

**уметь:**

**знать:**

(указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности)

## 1.3. Использование часов вариативной части в ППССЗ

(данный пункт заполняется при разработкерабочей программы в том случае, если использовались часы вариативной части)

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1	ПК	..... .....	Тема .....		Требования заказчика кадров

## 1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля: (в соответствии с учебным планом)

всего – \_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – \_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – \_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающихся – \_\_\_\_ часа;

учебной и производственной практики – \_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности.

Код (согласно ГОС СПО ЛНР)	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	
и т.д.	
ОК 1.	
и т.д.	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

*(индекс и название профессионального модуля)*

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8			
ПК 1.5.- 1.7, 1.9-1.10	МДК 01.01									
ПК 1.1-1.10	Учебная практика									
ПК 1.5-1.7	МДК 01.02									
ПК 1.1-1.10	Учебная практика									
ПК 1.1-1.10	Производственная практика									
	Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет, экзамен <i>(в соответствии с учебным планом)</i>									
	Всего часов:									

*(Колонки таблицы 3-10 заполняются в соответствии с учебным планом; колонка 3 – это сумма колонок 4,7,9,10)*

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

(индекс и название профессионального модуля)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01 (название мдк)		
Раздел 1. (наименование раздела)		
Тема 1.1. (наименование темы)	Содержание учебного материала	
	Лабораторные работы (при наличии, указать темы)	
	Практические занятия (при наличии, указать темы)	
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Тематика самостоятельной работы:	
Тема 2.1. (наименование темы)	Содержание учебного материала	
	Лабораторные работы (при наличии, указать темы)	
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Тематика самостоятельной работы:	
Учебная практика Виды работ: - -		
Производственная практика Виды работ		

-	
-	
Тематика курсовых работ (проектов) <i>(если предусмотрено)</i>	
-	
-	
Обязательная аудиторная нагрузка по курсовой работе	
Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет, экзамен <i>(в соответствии с учебным планом)</i>	
Всего часов:	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие

учебного кабинета \_\_\_\_\_,

*(указать название)*

мастерской \_\_\_\_\_,

*(указать название)*

лаборатории \_\_\_\_\_.

*(указать название)*

*(выбрать необходимое в соответствии с ГОС СПО ЛНР).*

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

**Технические средства обучения:**

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории**

*(приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.; количество не указывается)*

### 4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю профессионального модуля

---

*(название профессионального модуля)*

Преподавание МДК профессионального модуля должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение профессионального модуля предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной практик в стенах образовательного учреждения и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки профессионального модуля.

Изучение таких общеобразовательных дисциплин (*указываются дисциплины согласно ГОС СПО ЛНР*) по специальности должно предшествовать освоению данного модуля или изучается параллельно.

**Теоретические занятия** должны проводиться в учебном кабинете

---

*(указать название)*

**Лабораторно-практические занятия** и учебная практика проводятся в

---

*(указать название)*

согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по лабораторным работам и практических занятий, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д. (*выбрать*)

**промежуточный контроль:** зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный) (*в соответствии с учебным планом*).

#### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности - должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

**4.4 Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы** *(пункт заполняется по мере поступления источников)*

Основные источники:

Дополнительные источники:



## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем при проведении лабораторных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Знать:</b>		
<b>Уметь:</b>		

*В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях изучаемого профессионального модуля.*

*Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе профессионального модуля.*

**Макет рабочей программы практики**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_ (вид практики)

профессионального модуля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

*(печатается на оборотной стороне титульного листа)*

РАССМОТРЕНА  
Цикловой комиссией

\_\_\_\_\_ дисциплин

Разработана на основе ГОС СПО  
ЛНР \_\_\_\_\_

*(код, наименование специальности)*

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_

*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

*(подпись, Ф.И.О.)*

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ЦК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

*(подпись, Ф.И.О.)*

Составитель(и): \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, наименование образовательной организации (учреждения))*

Программа согласована: \_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

*(указать вид практики)*

### 1.1. Место *(указать вид практики)* практики в структуре образовательной программы.

Программа *(указать вид практики)* практики является частью основной образовательной программы по специальности (далее – ППССЗ)

*(код и наименование специальности)*

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

*(указываются все виды профессиональной деятельности, которыми должен овладеть обучающийся в рамках данного вида практики в соответствии с видами профессиональной деятельности по специальности и новыми видами профессиональной деятельности, введенными за счет объема времени, отведенного на вариативную часть)*

### 1.2. Цели и задачи *(указать вид практики)* практики.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:**

**Иметь практический опыт:**

**уметь:**

**знать:**

**и т.д.**

*(указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям по каждому виду профессиональной деятельности в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности и рабочей программой профессионального модуля, включая те, которые дополнительно определены образовательным учреждением в рамках освоения вариативной части)*

**Количество часов на *(указать вид практики)* практику:**

Всего – \_\_\_\_\_ недели, \_\_\_\_\_ часов.

*(указывается объем времени в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности в соответствии с учебным планом и рабочей программой профессионального модуля)*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом (указать вид практики) практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК...	
ОК...	
ОК...	

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики

*(указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена практика в соответствии с программой профессионального модуля)*

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ (указать вид практики) ПРАКТИКИ**  
**3.1. Тематический план**

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
			<i>В соответствии с учебным планом</i>

**Содержание практики**

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
		Всего:	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ (указать вид практики) ПРАКТИКИ

##### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

.....

*(указывается перечень документов, необходимый для проведения каждого вида и этапа практики)*

##### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

....

....

....

*(указывается перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организации мест прохождения этапов практики).*

##### 4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. ....

2. ....

Дополнительные источники:

1. ....

2. ....

*(указывается литература, необходимая для выполнения задач практики, отвечающая ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы, после каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания)*

##### 4.4. Требования к руководителям практики от техникума и организации

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

.....

.....

Требования к руководителям практики от организации

.....

.....

*(указать требования к руководству и квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение практики от образовательного учреждения СПО и руководству практики от организации, где проходит практика)*

##### 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности



**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**(указать вид практики) ПРАКТИКИ**

*(указывается форма отчетности – отчет о практике, требования к нему; организация, проведение и сроки защиты отчета по практике; перечень документов, предоставляемых обучающимися после практики для допуска к государственной итоговой аттестации; оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике).*

Приложение №6

**Макет тематического плана учебной дисциплины**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

РАССМОТРЕНО  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

\_\_\_\_\_  
(индекс, название дисциплины, М/ДК)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество преподавателя)

## ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	
в том числе:	
лекционных занятий	
семинарские занятия	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект), <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i> .	
<b>Итоговая аттестация в форме</b>	

**СТРУКТУРА ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

№ занятия	Название разделов, темы	Вид занятия							Учебно-наглядные пособия	Задания для обучающихся	Примечание
		лекция	лабораторное	практическое	семинарское	контрольные	КП	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1 семестр</b>											
Раздел 1 Тема.....											
1	1.1 Тема.....	2						2			
	1.2 Тема.....										
2	1.3 Тема.....	2									
3	1.4 Тема.....				2						
4	1.5 Тема.....			2							
5	1.6 Тема.....	2									
	1.7 Тема.....							2			
Всего за 1 семестр											
<b>ВСЕГО</b>											

По учебному плану: аудиторных занятий - \_\_\_\_\_ час;  
самостоятельных (внеаудиторных) работы – \_\_\_\_\_ час  
Фактически проведено: аудиторных занятий - \_\_\_\_\_ часов:  
самостоятельных (внеаудиторных) - \_\_\_\_\_ часов

**Программа выполнена**

Подпись преподавателя, дата

### **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

Основные источники:

- 1.....
- 2.....

Дополнительные источники:

- 3.....
- 4.....

Интернет ресурсы:

- 1.....

Приложение № 7

**Образец оформления титульного листа курса  
лекций**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

---

(индекс и название дисциплины)

(курс лекций)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Образец оформления лекции**

ТЕМА:

ПЛАН:

- 1
- 2
- 3
- 4

- 1 (первый пункт плана)  
(содержание лекции)
- 2 (второй пункт плана)  
(содержание лекции)
- т.д.

Вопросы для закрепления нового материала:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Литература:

- 1
- 2
- 3

Бланк оформления методической карты лекции

МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

ЗАНЯТИЯ № \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Цель: (учебно-воспитательная) \_\_\_\_\_

Вид занятия: \_\_\_\_\_ лекция

Оборудование: \_\_\_\_\_

ХОД ЗАНЯТИЯ

№	Элементы занятия, вопросы	Дополнения, изменения и замечания
1	2	3
I	Организация занятия: <i>(приветствие, отметка отсутствующих)</i>	
II	Подготовка к восприятию нового материала <i>(указать, каким методом и перечислить вопросы)</i>	
III	Изучение нового материала <i>План</i>	
3.1		
3.2		
3.3		
<i>и т.д.</i>		
IV	Закрепление и систематизация понятий и полученных знаний <i>(вопросы на закрепление)</i>	
4.1		
4.2		
V	Итоги занятия <i>(анализ работы студентов и мотивация выставленных оценок)</i>	
VI	Домашнее задание: <i>([1] стр. или §)</i> <i>(если следующая тема на самостоятельное изучение, то указать тему, план и литературу)</i>	

Подпись преподавателя



**Образец оформления инструкций к лабораторным работам**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ дисциплин  
(наименование комиссии)  
Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНСТРУКЦИИ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

по учебной дисциплине/профессиональному модулю, междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_  
(индекс и наименование учебной дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Составитель:  
преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

по дисциплине/профессиональному модулю, междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_

*(индекс и наименование учебной дисциплины)*

\_\_\_\_\_

*(код, наименование специальности)*

№	Тема	Количество часов
1		
2		
	Всего	

Критерии оценивания выполнения лабораторных работ

Оценка	Критерии оценивания учебных достижений
2	
3	
4	
5	

Лабораторная работа

ТЕМА: \_\_\_\_\_

Цель:

Оборудование:

Ход работы:

- 1.
- 2.
- 3.

Контрольные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

**Образец оформления инструкций к практическим занятиям**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ дисциплин  
*(наименование комиссии)*  
Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНСТРУКЦИИ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

по учебной дисциплине/профессиональному модулю, междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_ *(индекс и наименование учебной дисциплины)*

\_\_\_\_\_ *(код, наименование специальности)*

Составитель:  
преподаватель \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
по дисциплине/профессиональному модулю, междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_

*(индекс и наименование учебной дисциплины)*

\_\_\_\_\_

*(код, наименование специальности)*

№	Тема	Кол-во часов
1		
2		
	Всего	

**Критерии оценивания практических занятий**

Оценка	Критерии оценивания учебных достижений
2	
3	
4	
5	

## Практическое занятие

ТЕМА: \_\_\_\_\_

Цель:

Материально-техническое оснащение:

Ход работы:

1. Решение типовых заданий.
2. Выполнение контрольного задания.

Контрольные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

Бланк оформления методической карты практического занятия  
(лабораторной работы)

МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

ЗАНЯТИЯ № \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Цель: (учебно-воспитательная) \_\_\_\_\_

Вид занятия: \_\_\_\_\_ *практическое (лабораторная)* \_\_\_\_\_

Оборудование: \_\_\_\_\_

ХОД ЗАНЯТИЯ

№	Элементы задания, вопросы	Дополнения, изменения и замечания
1	2	3
I	Организация занятия: <i>(приветствие, отметка отсутствующих)</i>	
II	Проверка домашнего задания <i>(указать каким методом и перечислить вопросы)</i>	
III	Постановка задания на практическую работу	
IV	Инструктаж по технике безопасности	
V	Инструктаж по работе, анализ задания <i>(перечень заданий)</i>	
VI	Изучение инструкции к работе <i>(последовательность)</i>	
VII	Подготовка оборудования, выполнение работы студентами и текущий инструктаж	
VIII	Сдача результатов работы	
IX	Итоги работы <i>(анализ выполнения работы)</i>	
X	Домашнее задание: <i>([1] стр. или §)</i> <i>(если следующая тема на самостоятельное изучение, то указать тему, план и литературу)</i>	

Подпись преподавателя

**Образец оформления учебно-методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ дисциплин  
(наименование комиссии)  
Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по учебной дисциплине/профессиональному модулю, междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_  
(индекс и наименование учебной дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Составитель:  
преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Название раздела и темы рабочей программы:

Инструкция к выполнению:

Вопросы для самопроверки: (при необходимости)

Литература и интернет-источники:

Форма отчетности:

Критерии оценивания:

**Образец оформления учебно-методического обеспечения  
промежуточной аттестации**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ дисциплин  
*(наименование комиссии)*  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф.И.О.)*  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме зачета/дифференцированного зачета/экзамена  
по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу**

\_\_\_\_\_  
*(индекс и наименование учебной дисциплины)*

\_\_\_\_\_  
*(код, наименование специальности)*

Составитель:  
преподаватель \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

**Образец оформления учебно-методического обеспечения  
промежуточной аттестации в форме зачета**

Теоретические вопросы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Практические задания/задачи

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Критерии оценивания для промежуточной аттестации

Оценка	Показатели оценки результата
2	
3	
4	
5	

**Образец оформления  
дифференцированного зачета в форме теста**

Инструкция по выполнению задания.

1. Время выполнения задания \_\_\_\_\_ минут.
2. Задание: внимательно прочтите вопрос и выберите один правильный вариант ответа.

Вопрос № 1

1.1 .....

- 1).....;
- 2).....;
- 3).....;
- 4).....

Вопрос № 2

.....

Ключ к тесту

Критерии оценивания для промежуточной аттестации

Оценка	Показатели оценки результата
2	
3	
4	
5	

**Образец оформления экзаменационного билета**

Государственное образовательное учреждение  
 среднего профессионального образования  
 Луганской Народной Республики  
 «Кировский транспортный техникум»

<p style="text-align: center;"><b>РАССМОТРЕНО</b> цикловой комиссией</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(название комиссии)</i></p> <p>протокол № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Председатель комиссии</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись)                      (Ф.И.О)</i></p>	<p><b>ЭКЗАМЕН</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(код и наименование специальности)</i></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(индекс и название учебной дисциплины)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> Зам. директора по УПР</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись)                      (Ф.И.О.)</i></p> <p>от « _____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p><b>Экзаменационный билет № 1</b></p>		
<p><b>Коды и наименования проверяемых компетенций:</b></p> <p>ПК 2.1.....</p> <p>ПК ....</p> <p>ОК 2...</p> <p>ОК ...</p> <p><b>Задание:</b></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....?</p> <p>3. Задача.</p> <p>.....</p>		
<p>Преподаватель _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись)                      (Ф.И.О.)</i></p>		

**Образец оформления экзаменационного билета**

Государственное образовательное учреждение  
 среднего профессионального образования  
 Луганской Народной Республики  
 «Кировский транспортный техникум»

<p style="text-align: center;"><b>РАССМОТРЕНО</b> цикловой комиссией</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(название комиссии)</i></p> <p>протокол № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Председатель цикловой комиссии</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись)                      (Ф.И.О.)</i></p>	<p><b>ЭКЗАМЕН</b> (квалификационный)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(индекс и наименование учебной дисциплины)</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>(код и название специальности)</i></p> <p>Курс _____, семестр _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p style="text-align: center;">Зам. директора по УПР</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись)                      (Ф.И.О.)</i></p> <p>от « _____ » _____ 20 ____ г.</p>
<b>Билет № 1</b>		
<p><b>Коды и наименования проверяемых компетенций:</b></p> <p>ПК 4.1. ....</p> <p>ПК .....</p> <p>ОК 1. ....</p> <p>ОК.....</p> <p><b>Инструкция.</b></p> <p>1.Внимательно прочитайте задание.</p> <p>2.Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе.</p> <p>3. Время выполнения задания -        мин.</p> <p><b>Задание:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Преподаватель _____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><i>(подпись)                      (Ф.И.О.)</i></p>		

**Образец оформления конверта с билетами**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Кировский транспортный техникум»

РАССМОТРЕНО  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
*(название комиссии)*  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
*(индекс и наименование дисциплины)*

специальность \_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности)*

Количество билетов: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*

**Макеты титульного листа**

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой комиссии

иров

\_\_\_\_\_ (наименование комиссии)

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**МЕТОДИЧЕСКИЙ ДОКЛАД**

!»

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Составил(а) \_\_\_\_\_  
Рецензировал(а) \_\_\_\_\_



Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Кировский транспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ *(наименование комиссии)*

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

Протокол №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

вниров

### МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

\_\_\_\_\_ *(открытое занятие, воспитательный час.)*

М»

ема \_\_\_\_\_

Составил(а) \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Рецензировал(а) \_\_\_\_\_

20\_\_



Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись
1	Кохановская Л.И.	
2	Жакина М.С.	
3	Тюгунова Э.Т.	
4	Медведева СВ	
5	Шиманов С.А.	
6	Бондаренко А.А.	
7	Кисельман В.С.	
8	Петрущенко Т.И.	
9	Пурман О.И.	
10	Федоскин О.С.	
11	Короженская - Смирнова Л.А.	
12	Терковец Л.С.	
13	Курков Д.В.	
14	Тамбов И.А.	
15	Вилок Л.Т.	
16	Теляцкий С.В.	
17	Сухов И.В.	
18	Иваницкин Л.И.	
19	Бондаренко АВ	
20	Ковширов Э.В.	
21	Ковширова Е.В.	
22	Полышко Л.И.	

Р  
И

овниров

М»

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 68  
шестидесят восемь листов

Директор ГОУ СПО ЛНР  
«Донецкий транспортный техникум»

Е.В.Ковниров  
2022 г.

