

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»
(«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник «ДМУ» (филиал)
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

В.В.Кузнецов

« 22 » мая 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

ПЛ-2.5/24-2020

Контролируемые экземпляры – 2

Экземпляр № 1

Находка
2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО заведующим методическим отделом.
- 2 РАССМОТРЕННО и ПРИНЯТО Методическим советом «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от 06.05.2020 протокол №5.
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом начальника училища от 22.05.2020 №47.
- 4 ВЗАМЕН Положения об учебно-методическом комплексе от 01.04.2019 ПЛ-2.5/02-2019.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ УМК	6
6	СТРУКТУРА УМК.....	7
7	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ УМК.....	8
8	АКТУАЛИЗАЦИЯ УМК	8
9	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ УМК.....	9
10	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9
	Приложение 1	11
	Образец оформления программы учебной дисциплины	11
	Приложение 2	18
	Образец оформления программы ПМ / МДК	18
	Приложение 3	28
	Образец оформления программы подготовки / курса.....	28
	Приложение 4	35
	Образец оформления ФОС.....	35
	Приложение 5	38
	Образец оформления методических рекомендаций по организации и выполнению лабораторных/практических работ	38
	Приложение 6	41
	Образец оформления методических рекомендаций по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы	41
	Приложение 7	44
	Образец оформления лекционного материала.....	44
	Лист ознакомления	49
	Лист учета периодических проверок	50
	Лист регистрации изменений.....	50

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является локальным нормативным актом «Дальневосточного мореходного училища» (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», устанавливающим единые требования к разработке учебно-методического обеспечения реализуемых основных программ среднего профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования (включая образовательные программы тренажерной подготовки) и профессионального обучения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативной базой настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 78 с поправками;
- Приказ Минтранса России от 15 марта 2012 г. N 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Положение о «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;
- Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» РК-03-2017;
- Управление документированной информацией ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ДП-3.1/01-2017;
- другие локальные нормативные документы.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» - федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» - Училище - «Дальневосточное мореходное училище» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

Методсовет – методический совет «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПО – профессиональное обучение;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ТП – тренажерная подготовка;

УД – учебная дисциплина;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УМК – учебно-методический комплекс;

КТП – календарно-тематический план;

ФОС – фонд оценочных средств.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 УМК представляет собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, используемых в процессе реализации образовательных программ.

4.1 УМК – это структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания УД, ПМ, МДК, подготовки, курса и позволяющий эффективно формировать общие, профессиональные, морские компетенции.

4.2 Положение об УМК - это локальный нормативный акт «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», который:

– определяет цель, задачи, дидактические принципы УМК дисциплины / МДК / ПМ / подготовки / курса;

– закрепляет структуру УМК дисциплины / МДК / ПМ / подготовки / курса;

– регламентирует процесс разработки, согласования и утверждения отдельных структурных компонентов УМК дисциплины/МДК/ПМ/подготовки/курса.

4.3 Положение об УМК рассматривается и принимается на методическом совете училища.

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ УМК

5.1 Основной целью УМК является создание эффективных условий для реализации образовательных программ посредством подготовки педагогическими работниками и предоставления обучающимся полного комплекта учебно-методических материалов для аудиторного и внеаудиторного самостоятельного освоения дисциплин, профессиональных модулей, курсов.

5.2 Формирование УМК направлено на решение следующих задач:

- систематизация нормативных документов, методических материалов, средств обучения и контроля;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для внедрения современных образовательных технологий и оперативного замещения преподавателя в учебном процессе.

5.3 Разработка УМК осуществляется на основе следующих дидактических принципов:

- принцип модульного подхода;
- четкая структуризация учебно-методического материала;
- полнота и доступность информации;
- комплексность;
- мобильность и гибкость;
- современность и актуальность;
- оптимальность размещения.

5.4 К УМК по УД / ПМ / МДК / подготовке / курсу предъявляются также следующие требования:

5.4.1 Требование научности – формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

5.4.2 Требование доступности – определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

5.4.3 Требование наглядности – учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение, и изучение обучающимися.

5.4.4 Требование обеспечения сознательности обучения – обеспечение самостоятельных действий обучаемых по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

5.4.5 Требование систематичности и последовательности обучения, что означает обеспечение последовательности усвоения определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

5.4.6 Требование прочности усвоения знаний – глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

5.4.7 Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

5.4.8 Требование практической направленности предполагает формирование общих, профессиональных и морских компетенций, умений и навыков, позволяющих применять полученные знания при решении практических задач.

5.4.9 Требование соразмерности учебной нагрузки предполагает, что объем информации, предлагаемой обучающемуся при изучении дисциплины, должен соответствовать трудоемкости, отводимой на ее освоение.

6 СТРУКТУРА УМК

Структурными компонентами УМК являются:

6.1 Учебно-программная документация:

– Программа УД / МДК / ПМ / подготовки / курса. Структура и оформление программы УД приведены в Приложении 1. Структура и оформление программы МДК/ПМ приведены в Приложении 2. Структура и оформление программы подготовки/курса приведены в Приложении 3.

– КТП по УД/МДК/ПМ/подготовке/курсу. КТП оформляется по желанию преподавателя в том случае, если в программе указаны темы, для которых объем обязательной нагрузки более двух часов. Макет КТП размещен на сервере Училища.

6.2 Фонд оценочных средств (ФОС). ФОС состоит из:

– ФОС промежуточной аттестации. Структура и оформление ФОС промежуточной аттестации по УД / МДК / ПМ / подготовке / курсу приведены в Приложении 4.

– ФОС текущего контроля (тесты/варианты контрольных работ – по темам и разделам; вопросы для фронтального и индивидуального опроса на занятии, иное) оформляется по аналогии с макетом ФОС для промежуточного контроля.

6.3 Состав методических материалов зависит от видов работ, предусмотренных программой УД / МДК / ПМ / подготовки / курса. Методические материалы для обучающихся состоят из:

– методических рекомендаций по выполнению курсовой работы (проекта), которые оформляются в соответствии с макетом, размещенным на сервере Училища;

– методических рекомендаций по организации и выполнению практических (лабораторных) работ для обучающихся, оформление которых приведено в Приложении 5;

– методических рекомендаций по организации и выполнению самостоятельной внеаудиторной работы для обучающихся, оформление которых приведено в Приложении 6.

6.4 Лекционный материал в соответствии с программой. Структура и оформление лекционного материала приведены в Приложении 7.

Подробные шаблоны структурных элементов УМК находятся в электронном виде на сервере Училища.

7 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ УМК

7.1 Структурные элементы разрабатывается преподавателем (преподавателями), обеспечивающим(и) реализацию образовательной программы под руководством председателя соответствующей ПЦК и методической помощи специалистов методического отдела. Разработка УМК является основной индивидуальной методической работой преподавателя и должна быть завершена к началу учебного года.

7.2 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- составление программы по УД/МДК/ПМ/подготовке/курсу;
- разработка учебно-методического обеспечения программы (структурных элементов УМК);
- актуализация (изменение/обновление) материалов УМК.

7.3 УМК (отдельные структурные элементы) рассматриваются на заседании ПЦК, на котором принимается решение: «Утвердить для использования в учебном процессе» или «Доработать».

7.4 УМК, утвержденный ПЦК для использования в учебном процессе, рассматривается на методическом совете Училища. После утверждения Методсоветом структурные элементы УМК подписывает председатель Методсовета, указав номер протокола и дату соответствующего заседания.

7.5 Утвержденный Методсоветом УМК регистрируется в электронном журнале в методическом отделе.

8 АКТУАЛИЗАЦИЯ УМК

8.1 Актуализация УМК выполняется с целью приведения образовательного процесса в соответствие с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках изменений, установленных ФГОС, Конвенцией ПДНВ.

8.2 Актуализация УМК выполняется путем изменения (корректиры) или обновления.

8.3 Изменение (корректурa) – процесс учета изменений, при котором не затрагиваются в полном объеме:

- основные цели и задачи подготовки обучающихся;
- установленные результаты подготовки: компетенции, знания, умения;
- структура УМК.

8.4 Обновление – процесс полной переработки отдельных элементов или всего УМК в целом для учета изменений, указанных п. 8.3.

8.5 Изменение (корректурa) УМК проводится следующим образом:

- создается электронная копия УМК, который подлежит изменению (корректуре), в него вносятся необходимые замены, дополнения, сокращения);
- выполняются соответствующие записи в таблицах листов изменений и обновлений в данном экземпляре для визуализации объема изменений;

8.6 В электронной базе УМК хранятся все экземпляры с листом изменений в соответствии с учебным планом специальности.

8.7 Обновление УМК проводится следующим образом:

- пересматривается структура УМК для оценки необходимости её изменения;
- определяется оптимальный состав УМК в изменившихся условиях организации учебного процесса:
- определяются полнота соответствия УМК новым условиям;
- определяются недостающие элементы УМК;
- определяются подлежащие переработке элементы УМК;
- определяются элементы УМК, подлежащие изменению (корректуре);
- разрабатываются новые элементы УМК (при необходимости);
- полностью перерабатываются подлежащие обновлению элементы УМК;
- производится корректура отдельных элементов УМК согласно п. 8.5;
- после утверждения присваивается новый регистрационный номер обновленному УМК;

8.8 УМК пересматриваются, обновляются и корректируются преподавателем ежегодно к началу реализации курса, а кроме того:

- при изменении требований Конвенции ПДНВ и ФГОС;
- по результатам плановых и внеплановых внутренних и внешних аудитов;
- по инициативе авторов УМК.

8.9 Измененные (откорректированные) УМК рассматриваются на ПЦК. Обновленные УМК проходят процедуру, описанную в п. 7.4

9 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ УМК

9.1 Структурные элементы УМК разрабатываются в электронном виде. При необходимости распечатываются на бумажном носителе.

9.2 Бумажный вариант (при наличии) и электронный вариант хранятся у преподавателя. Электронный вариант УМК с отсканированными титульными листами структурных элементов, содержащими оформленные визы согласования и утверждения, хранится на сервере Училища в папках «Методический отдел», «Для преподавателя», а также на сайте училища.

10 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1 Проект положения разрабатывает заведующий методическим отделом, согласовывает заместитель начальника по УВР, юристконсульт и сотрудник ответственный за систему менеджмента качества.

10.2 Положение рассматривается на Методическом совете Училища, утверждается начальником Училища и вводится в действие приказом.

10.3 Ежегодную проверку и при необходимости актуализацию настоящего положения осуществляет заведующий методического отдела.

Заведующий методическим отделом



подпись

И.А.Куропаткина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника училища по учебно-воспитательной работе



подпись

Д.В.Бублиенко

**Приложение 1
(рекомендованное)**

Образец оформления программы учебной дисциплины

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

Программа учебной дисциплины

(наименование учебной дисциплины)

(учебный план 20__)

ПУД_____

Специальность/профессия

Находка 20__

Рассмотрен и одобрен

на заседании ПЦК

протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

председатель

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника по УВР

Ф.И.О.

протокол методического совета №__

«__» _____ 20__ г.

Программа разработана на основе

Организация-разработчик: «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной дисциплины	
1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины.....	
1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ.....	
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины.....	
1.4 Требования к результатам освоения учебной дисциплины по ФГОС.....	
1.5 Требования Конвенции ПДНВ к результатам освоения учебной дисциплины.....	
2 Структура и содержание учебной дисциплины	
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	
3 Условия реализации программы дисциплины	
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению...	
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	
4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины _____

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины.

1.4 Требования к результатам освоения учебной дисциплины по ФГОС. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **обладать следующими компетенциями**:

1.5 Требования Конвенции ПДНВ к результатам освоения учебной дисциплины:

Таблица: _____

Функция: _____

МК _____

2 Структура и содержание учебной дисциплины

Таблица 2.1 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
максимальная учебная нагрузка (всего)	
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практические занятия (в том числе лабораторные работы)	

занятия с использованием интерактивных образовательных технологий	
курсовая работа	
самостоятельная работа обучающегося (всего)	
итоговая аттестация в форме (указать)	

Таблица 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1			
Тема 1.1	Содержание учебного материала		
	Содержание учебного материала (дидактические единицы)		УО
Раздел 2			
Тема 2.1	Содержание учебного материала		
	Содержание учебного материала (дидактические единицы)		УО
	Лабораторная работа №1 «.....»		
	Практическое занятие №1 «.....»		
	Самостоятельная работа № 1 «.....»		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (полный перечень тем, если предусмотрены)			
Всего:		Должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы	

УО – уровень освоения:

1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2-репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3-продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 Условия реализации программы дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета название; мастерских (указываются при наличии); лабораторий (указываются при наличии).

Оборудование учебного кабинета:

1. Перечень

2.

Технические средства обучения:

3. Перечень

4.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

5. Перечень

6.

Перечень включает тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, программного обеспечения и т.п.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Перечень

2.

3.

Дополнительные источники:

1. Перечень

2.

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Таблица 4.1 - Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечисляются все знания, умения, компетенции	Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины

5 Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы обучающихся используются (перечислить используемые технологии):

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Тема	Виды учебной работы	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Итого			

**Приложение 2
(рекомендованное)**

Образец оформления программы ПМ / МДК

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

Программа ПМ__ / МДК__

(наименование ПМ / МДК)

(учебный план 20__)

ППМ/МДК_____

Специальность

Находка 20_

Рассмотрен и одобрен
на заседании ПЦК

протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.
председатель
ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника по УВР

Ф.И.О.
протокол методического совета № ____
« ___ » _____ 20__ г.

Программа разработана на основе

Организация-разработчик: «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	стр .
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
....	
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

<i>код</i>	<i>название</i>
<i>Указать специальность</i>	

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: _____

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

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

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям

Обладать общими компетенциями (ОК), включающими способность: _____

Обладать профессиональными компетенциями (ПК), включающими способность: _____

Требования Конвенции ПДНВ к результатам освоения учебной дисциплины:

Таблица: _____

Функция: _____

МК _____

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для НПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.....	*	*	*	*	*	*
	Раздел	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*				*	*(повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 6, 7, 8 заполняются жирным шрифтом, в 5 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 6, 7, 8 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 7 и 8) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			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	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*		*		*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
	...		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
1.			
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	1.		**
	...		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
1.			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*	
Примерная тематика домашних заданий			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) Виды работ		*	
Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 2.1.		*	

<i>номер и наименование темы</i>			
Тема 2.2.			*
<i>номер и наименование темы</i>			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. <i>(при наличии, указываются задания)</i>			*
Примерная тематика домашних заданий			
.....			
Учебная практика			*
Виды работ			
.....			
Производственная практика <i>(для СПО – (по профилю специальности))</i>			*
Виды работ			
.....			
Раздел ПМ 3.			*
<i>номер и наименование раздела</i>			
.....			
Примерная тематика курсовых работ (проектов) <i>(если предусмотрено)</i>			*
.....			
.....			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) <i>(если предусмотрено)</i>			*
Производственная практика <i>(для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>			*
Виды работ			
		Всего	*
			<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)</i>

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

- Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
 - 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
 - 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

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

Результаты (освоенные общие, профессиональные, морские компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

**Приложение 3
(рекомендованное)**

Образец оформления программы подготовки / курса

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

Программа подготовки/курса

(наименование программы подготовки / курса)

(учебный план 20__)

ПП/ПК_____

Профессия

Находка 201__

Рассмотрен и одобрен
на заседании ПЦК

протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

председатель

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника по УВР

_____ Ф.И.О.

протокол методического совета № ____

«__» _____ 20__ г.

Программа

разработана

на

основе

Организация-разработчик: «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	
5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	
7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Нормативные основания для разработки примерной программы.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2. Назначение примерной программы и задачи курса.

3. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.

4. Уровень квалификации.

5. Категория слушателей

6. Объем и сроки обучения.

Продолжительность обучения, объем программы: _____

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость	
Лекции	
Практические занятия	
Самостоятельная работа	
Вид итогового контроля	

8. Формы обучения

9. Перечень профессиональных стандартов, сопрягаемых с образовательной программой

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции	Знания, умения и профессиональные навыки	Методы демонстрации компетентности	Критерии оценки компетентности	Указание раздела (ов) и дисциплины (н) программы, где предусмотрено освоение компетенции ПК
Наблюдение и контроль за выполнением требований законодательства и мер по обеспечению охраны человеческой жизни на море, охраны и защиты морской среды Знать	Знать изменения (за последние 5 лет) в международных и национальных правилах относительно безопасности человеческой жизни на море и защиты окружающей среды	Экзамен и оценка результатов подготовки Успешное	Успешное прохождение подготовки. Итоговое тестирование с результатом не ниже 70% Темы	Темы 1.1 и 1.2

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

10. Учебный план

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Лекции (из «Всего часов»)	Практ. занятия (из «Всего»)	Форма контроля

				часов»)	
1	Введение	2	1	1	Входное тестирование
2	Раздел 1.				Промежуточное тестирование
3	Раздел 2.				Промежуточное тестирование
	Итоговая аттестация				Экзамен
	Итого по курсу				

11. Содержание разделов (тем)

ВВЕДЕНИЕ

Цели освоения программы, компетенции, на формирование которых направлена подготовка, знания, понимание и навыки, которые должны получить слушатели, организация подготовки, формы контроля компетентности, документ, который будет получен в случае успешного выполнения программы, основы техники безопасности во время прохождения подготовки.

РАЗДЕЛ 1. _____

Тема 1.1 _____

Дидактические единицы темы (основное содержание)

V. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

12. Входное тестирование: период, пороговый уровень.

13. Промежуточная аттестация: пороговый уровень.

14. Итоговая аттестация: форма, пороговый уровень.

15. Выдаваемый документ в результате успешной итоговой аттестации

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В данном разделе определяется состав учебной группы и порядок прохождения подготовки, квалификационные требования к инструкторам, требования к аудиторному фонду и материально-техническому, учебно-методическому и информационному обеспечению курса подготовки.

VII. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная...

Дополнительная...

Интернет ресурсы...

**Приложение 4
(рекомендуемое)**

Образец оформления ФОС

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по дисциплине/ПМ/МДК/подготовке/курсу**

(наименование учебной дисциплины ПМ/МДК/подготовки/курса)

ФОС _____

Специальность/профессия

Находка 20_

Рассмотрен и одобрен

на заседании ПЦК

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

председатель

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника по УВР

_____ Ф.И.О.

протокол методического совета № ____

« __ » _____ 20__ г.

Комплект оценочных средств разработан на основе

Организация-разработчик: «ДМУ»(филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Разработчик:

1. Пояснительная записка

В результате освоения учебной дисциплины/ПМ/МДК/программы подготовки/курса _____ обучающийся должен обладать предусмотренными _____ (название документа) требованиями специальности СПО/профессии _____ (название), а также требованиями Кодекса ПДНВ (если имеются) следующими умениями, знаниями, пониманием которые формируют профессиональные, общие и морские компетенции (оставить необходимые).

Формой аттестации по учебной дисциплине/ПМ/МДК и т.д. является _____.

Показатели оценки сформированности ОК, ПК, МК.

Объекты оценивания	Показатели оценки результата	Средства оценивания компетенции
ОК 1		
ПК 1.1.		
Функция: МК 1		

2. Критерии оценки знаний курсантов на экзамене/зачете

2.1 Общие критерии оценивания

2.2 Критерии для оценки компетентности в соответствии с Кодексом ПДНВ (если имеются)

3. Образцы оценочных средств

3.1 Список экзаменационных/зачетных вопросов.

3.2 Список экзаменационных/зачетных практических заданий

**Приложение 5
(рекомендованное)**

**Образец оформления методических рекомендаций по организации и выполнению
лабораторных/практических работ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**Методические рекомендации
по организации и выполнению
лабораторных/практических работ по
дисциплине/ПМ/МДК/ подготовке/курсу**

(наименование учебной дисциплины ПМ/МДК/подготовки/курса)

(учебный план 20__)

МР _____

Специальность/профессия

Находка 20__

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

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

председатель

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника по УВР

Ф.И.О.

протокол методического совета № ____

« __ » _____ 20__ г.

Методические рекомендации по организации и выполнению
лабораторных/практических работ разработаны на основе

Организация-разработчик: «ДМУ»(филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	
2. Организация и проведение лабораторных/ практических работ.....	
3. Общие правила выполнения лабораторных /практических работ	
4. Перечень лабораторных /практических работ.....	
5. Лабораторная /практическая работа № 1.....	
6. Лабораторная /практическая работа № 2 и т.д.....	

Пример**Лабораторная /практическая работа № 1**

(наименование лабораторной работы)

- 1) Цель работы
- 2) Применяемое оборудование
- 3) Задание для подготовки к лабораторной работе.
- 4) Теоретические сведения
- 5) Ход работы (методика выполнения работы)
- 6) Указания по составлению отчета (в приложении должен быть образец формы отчета) / выводы
- 7) Литература
- 8) Критерии оценивания

3.2 Лабораторная /практическая работа № 2

(наименование лабораторной работы)

..... и т.д.

**Приложение 6
(рекомендованное)**

**Образец оформления методических рекомендаций по организации и выполнению
внеаудиторной самостоятельной работы**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**Методические рекомендации
по организации и выполнению внеаудиторной
самостоятельной работы по
дисциплине/ПМ/МДК/ подготовке/курсу**

(наименование учебной дисциплины ПМ/МДК/подготовки/курса)

(учебный план 20__)

МР _____

Специальность/профессия

Находка 20__

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

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

председатель

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника по УВР

Ф.И.О.

протокол методического совета № ____

« __ » _____ 20__ г.

Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной
самостоятельной работы разработаны на основе

Организация-разработчик: «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	
2. Организация и проведение внеаудиторной самостоятельной работы.....	
3. Общие правила выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.....	
5. Перечень тем для внеаудиторной самостоятельной работы.....	
6. Внеаудиторная самостоятельная работа № 1.....	
7. Внеаудиторная самостоятельная работа № 2 и т.д.	

Пример**Самостоятельная работа № 1**

(наименование работы)

- 1) Цель работы
- 2) Вид работы (подготовить конспект, решить производственную ситуацию и т.д.)
- 3) Инструкция по выполнению работы
- 4) Литература
- 5) Критерии оценивания

**Приложение 7
(рекомендованное)**

Образец оформления лекционного материала

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

Лекционный материал

(наименование учебной дисциплины ПМ/МДК/подготовки/курса)

(учебный план 20__)

ЛМ_____

Специальность/профессия

Находка 20__

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК

протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

председатель ПЦК _____

Лекционный материал оставлен в соответствии с программой учебной дисциплины/МДК/ПМ/подготовки/курса _____ (название).

Количество часов, отведенное на лекции, соответствует учебному плану

201__ года

201__ года

201__ года

201__ года

Составитель:

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1 _____
(наименование раздела)

Тема 1.1 _____
(наименование темы)

Раздел 1 _____
(наименование раздела)

Тема 1.1 _____
(наименование темы)

План

1. _____
2. _____
3. _____

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО и статус (должность) лица, выполнившего проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				