

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 8
«28» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-
ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ: РАБОЧИХ ПРОГРАММ,
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИХ ПЛАНОВ, ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КОРЕНОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

г. Кореновск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым профессиям/специальностям;

1.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей входят в состав комплекта документов ОПОП СПО.

1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий требования к знаниям и умениям в области определенной учебной дисциплины или профессионального модуля, содержание учебного материала и последовательность его изучения.

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине/ профессиональному модулю.

1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/ профессиональному модулю. Ответственность за разработку рабочей программы несет заместитель директора по учебно-методической работе. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели, мастера производственного обучения соответствующих дисциплин/профессиональных модулей и председатель цикловой методической комиссии.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей профессии/специальности;
- ОПОП и учебному плану профессии/специальности.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2.4. Процесс разработки рабочей программы включает: анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз техникума; формирование содержания рабочей программы.

2.5. При разработке рабочей программы дисциплины/модуля используются примерные рабочие программы, размещенные в федеральном реестре ПООП СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля.

Рабочая программа определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности обучающегося; отражает основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть обучающиеся и инструментарии по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, профессионального модуля в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, модуля;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями учебного плана профессии/специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурными элементами рабочей программы учебной дисциплины являются:

- титульный лист;
- паспорт (включает описание области применения рабочей программы, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины; количество часов на освоение программы дисциплины);
- структура и содержание (с указанием объема учебной дисциплины и видов учебной работы, тематического плана и содержания учебной дисциплины);

- условия реализации (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения);
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины (Приложение 2).

3.3. Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности/профессии и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (СПО).

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Рабочая программа ПМ включает в себя требования к:

- результатам освоения профессионального модуля в соответствии с результатами освоения ОПОП (базовой подготовки);
- структуре и содержанию профессионального модуля;
- условиям реализации профессионального модуля
- контролю и оценке результатов освоения программы ПМ.

Рабочая программа профессионального модуля является единой для всех форм получения образования.

Структурными элементами рабочей программы профессионального модуля являются:

- титульный лист;
- паспорт (включает описание области применения рабочей программы, цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля; количество часов на освоение программы профессионального модуля);
- результаты освоения профессионального модуля;
- тематический план;
- содержание обучения по профессиональному модулю;
- условия реализации (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса);
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности). (Приложение 3).

В разделе 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»

- указывается принадлежность профессионального модуля к соответствующему виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла;
- приводится краткое описание назначения профессионального модуля, его роль в подготовке рабочих и специалистов, формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся, приводится обоснование структуры профессионального модуля, состоящей из междисциплинарного курса (курсов);
- перечисляются общие компетенции, профессиональные компетенции, на формирование которых направлено освоение профессионального модуля.

В пункте 1.2. «Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля»

- подробно описываются требования к практическому опыту, приобретаемому в ходе

учебной практики и производственной практики (практики по профилю специальности);

- подробно описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе лабораторных и практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов);
- подробно указываются усваиваемые знания в рамках освоения междисциплинарного курса (курсов), на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт.

В пункте 1.3. указывается количество часов на освоение программы профессионального модуля в соответствии с учебным планом по профессии/специальности.

В разделе 2 «Результаты освоения профессионального модуля» наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО.

Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» содержит тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю.

Структура профессионального модуля представлена в тематическом плане, в котором раскрывается последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам междисциплинарного курса (курсов), этапам учебной и производственной практики (практики по профилю специальности).

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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Профессиональная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Деление профессионального модуля на разделы обусловлено:

- формированием конкретной профессиональной компетенции или группы профессиональных компетенций;
- соотносением с предметом деятельности;
- местом прохождения практики;
- наличием нескольких междисциплинарных курсов.

Междисциплинарный курс – система знаний, умений и практического опыта, отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных дисциплин с целью внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля.

Содержание междисциплинарного курса (курсов) разрабатывается с учётом требований к результатам освоения ОПОП по конкретному профессиональному модулю, компетенций, которые будут сформированы после освоения профессионального модуля (практического опыта, умений и знаний, которыми должен овладеть обучающийся при изучении междисциплинарного курса (курсов)).

Содержание междисциплинарного курса (курсов) включает в себя учебный материал, который необходим для формирования компетенций при освоении профессионального модуля.

Междисциплинарный курс (курсы) могут иметь собственный предмет изучения - профессиональную компетенцию (профессиональные компетенции), соответствующую основному виду профессиональной деятельности.

При интеграции (объединении) учебного материала необходимо учитывать:

- комплексность подхода к проблемам в рамках междисциплинарного курса;
- исключение дублирования в различных междисциплинарных курсах;
- обеспечение связи внутри междисциплинарных курсов.

По каждой учебной теме междисциплинарного курса приводятся:

- номер и наименование темы;
- содержание учебного материала;
- лабораторные и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);

Примерный перечень видов самостоятельной работы:

- аудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию (например: работа с опорными конспектами по темам занятий, с учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); подготовка к лабораторным и практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение правил выполнения чертежей и технологической документации);
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает единицы содержания, выделенные преподавателем для самостоятельного изучения (отчётными материалами могут быть: оформление фрагмента технологической документации технологического процесса; разработка комплекса мероприятий; расшифровка схемы с использованием условных обозначений; работа по конкретной теме курсовой работы и др.).

После каждого раздела профессионального модуля, либо после окончания содержательной части, необходимо указать содержание самостоятельной внеаудиторной работы.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы и их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности осваиваемого профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

В Разделе 4 описываются условия реализации программы профессионального модуля. В пункте 4.1. указываются требования к материально-техническому обеспечению, наличие кабинета, мастерских, лабораторий (в соответствии с ФГОС СПО по специальности п.7.18) может описываться оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета, технические средства обучения, оборудование мастерской и рабочих мест мастерской, лаборатории и рабочих мест лаборатории; оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на производственной практике.

В пункте 4.2. отмечается информационное обеспечение обучения: основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, отечественные журналы, интернет-ресурсы с указанием электронного адреса и наименования сайта.

В пункте 4.3. описываются условия проведения занятий, организации практики, консультационной помощи обучающимся, перечисляются дисциплины и модули, которые предшествуют изучению данного профессионального модуля.

В описании условий проведения занятий можно указать используемые технологии обучения по профессиональному модулю: деятельностные, ориентированные на овладение способами профессиональной и (или) учебной деятельности (контекстное обучение, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе и т.п.); личностно ориентированные, направленные на развитие личности, в частности на формирование активности личности в учебном процессе; когнитивные (мыследеятельностные), направленные на развитие интеллектуальных функций обучающихся, овладение ими принципами системного подхода к решению проблем (метод решения проблем, проектный метод, методы групповой дискуссии); информационно-коммуникационные, позволяющие овладеть методами сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах и другие. Формы организации деятельности: фронтальные, групповые, индивидуальные, работа в малых группах могут стать условием реализации указанных технологий.

Весь образовательный процесс должен быть ориентирован на формирование компетенций, освоение которых является результатом обучения по профессиональному модулю.

В Разделе 5 указываются основные показатели оценки результата, формы и методы контроля по освоению профессионального модуля, направленные на измерение освоенных профессиональных компетенций, а не отдельных знаний и умений или элементов практического опыта.

Формы и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения профессиональных и общих компетенций, должны оценивать деятельность (процесс или результат).

При выборе формы контроля нужно чётко представлять предмет оценивания (компетенцию) и показатели, по которым будет производиться оценка (например, точность или скорость выполнения определенных операций, или какие-либо параметры изготовленного продукта).

4.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1.В тексте рабочей программы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

4.2.Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) на одной стороне листа белой бумаги с высотой букв и цифр 2,5 мм. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 15 мм;
- левое – 30 мм;
- нижнее – не менее 20 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Правый край текста должен быть ровным.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм.

4.3 Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть равно 10 мм. Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке). После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк текста.

4.4 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют снизу и справа.

Точка в конце номера страницы не ставится.

Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от нижней строки. При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переноситься на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 90 %.

4.5 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы "1" не проставляется.

На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

4.6 Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows.

Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал - обычный.

Междустрочный интервал - одинарный.

4.7 Формулы должны быть оформлены в редакторе формул и вставлены в документ как объект. (Приложение 2,3,4,5)

5. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года, оформляются в протоколе заседания предметно-цикловой комиссии и прикладываются к программе.

5.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, профессиональному модулю, по результатам работы;
- предложения предметно-цикловой комиссии;

– предложения разработчика рабочей программы.

5.3. Информационное обеспечение должно обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

5.4. При накоплении большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

6. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, о чем вносится запись в протокол заседания предметно-цикловой комиссии.

6.2. После рассмотрения в предметно-цикловой комиссии проходит рассмотрение на заседании педагогического совета, во время утверждения ОПОП.

6.3. Рабочая программа утверждается директором техникума.

7. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Основной экземпляр рабочей программы и его электронный вариант хранится в методическом кабинете техникума.

7.2. Дополнительный экземпляр находится у преподавателя.

8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

8.1. Календарно-тематический план (далее - КТП) является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике регулирующий деятельность преподавателя и мастера производственного обучения по реализации содержания дисциплины.

8.2. В календарно-тематическом плане детализируют темы программы на темы уроков, каждый урок - 1 час. Тема урока из календарно-тематического плана записывается в журнале теоретического обучения. В календарно-тематическом плане можно использовать сокращения, расшифровка которых прописаны в конце календарно-тематического плана. Темы самостоятельной работы прописываются в колонке "самостоятельная работа" напротив той темы урока, к которой она предусматривается.

8.3 Процедура утверждения календарно-тематического плана предполагает следующие этапы:

1. Рассмотрение и утверждение КТП на заседании цикловой методической комиссии.

2. Утверждение КТП заместителем директора по учебно-методической работе.

Для учебных групп заочной формы обучения, в которых начало семестра в соответствии с календарным учебным графиком не совпадает с началом учебного года календарно-тематические планы утверждаются не позже 7 (семи) дней до начала занятий.

- 8.4. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине.

- 8.5. КТП разрабатывается на все количество часов, предусмотренное рабочей программой учебной дисциплины, независимо от времени её изучения. В случае замены

преподавателя по учебной дисциплине (увольнение, утверждение тарификации на новый учебный год и т.д.) на титульном листе КТП вносятся соответствующие изменения.

8.6. Хранение календарно-тематического планирования:

1. Контрольный экземпляр календарно-тематического плана по дисциплине находится в методическом кабинете техникума. Контрольный экземпляр может быть предоставлен для работы в методическом кабинете председателям цикловых методических комиссий, заместителям директора, директору, старшему мастеру.

2. Рабочий экземпляр календарно-тематического плана по дисциплине находится у преподавателя, ведущего дисциплину, и должен быть в наличии на урочном занятии. Содержание и запись темы урока в журнале должна быть в полном соответствии с записью тематики урока в КТП. После завершения преподавания дисциплины КТП сдается в методический кабинет техникума. В случае если рабочей программой предусмотрено тематическое планирование с разбивкой тем по одному часу, то КТП хранится 1 год, в ином случае КТП хранится до конца реализации соответствующего учебного плана.

8.6 Ответственность за содержание, качество и своевременность предоставление календарно-тематического плана на утверждение несет преподаватель. За несоблюдение сроков утверждения календарно-тематического плана на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Пример оформления календарно-тематического плана прилагается (приложение 6).

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс и наименование учебной дисциплины

по специальности/профессии (выбрать) СПО

Код и название профессии/специальности

Рассмотрено
цикловой методической комиссией
Наименование ЦМК
Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
Председатель _____ *Ф.И.О.*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПТ
Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
_____ А.Ю. Субочева

Заседанием педагогического совета
Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

Программа учебной дисциплины *Индекс и наименование* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии/специальности *наименование ФГОС СПО* (приказ Минобрнауки РФ ____ . ____ . 20 ____ № ____), зарегистрирован в Минюсте РФ ____ . ____ . 201 ____ № ____), входящей в состав укреплённой группы *указать группу*

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Кореновский политехнический техникум».

Разработчик:
_____, преподаватель ГБПОУ КК КПТ _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

Указываются требования к умениям и знаниям, перечисляются ПК и ОК в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины (для ФГОС 3 поколения):

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) _____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (для ФГОС 3 поколения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (для актуализированных ФГОС)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	*
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
практические занятия	*
Самостоятельная работа	*
Консультации	*
Промежуточная аттестация в форме экзамена	*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Тема 1.1.	Содержание учебного материала 1 Лабораторные занятия Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся Содержание учебного материала 1 Лабораторные занятия Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	* * * * * * * * * * *
Раздел 2. Тема 2.1.	Содержание учебного материала 1 Лабораторные занятия Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	* * * * *
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)	Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	*
Всего:		*

(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

Для программ по актуализированном ФГОС указывается количество часов консультаций и часов на промежуточную аттестацию, т.к. часы включаются в общую нагрузку по дисциплине.

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Название

по специальности/профессии (выбрать) СПО

Код и название профессии/специальности

Рассмотрено
цикловой методической комиссией
Указать наименование ЦМК
Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
Председатель _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПТ
Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
_____ А.Ю. Субочева

Заседанием педагогического совета
Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

Программа профессионального модуля *ПМ.01 Название* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии/специальности *название ФГОС СПО* (приказ Минобрнауки РФ от ____ . ____ .20 ____ г. № ____, зарегистрирован в Минюсте РФ ____ . ____ .20 ____ г. № ____), входящей в состав укреплённой группы *указать группу*.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Кореновский политехнический техникум».

Разработчик:

_____, преподаватель ГБПОУ КК КПТ _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

код *название*
Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки
в части освоения вида деятельности (ВД): *указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

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

С целью овладения указанным видом 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 / профессиям, перечисленными в п. 1.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося - (обязательных учебных занятий) _____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - _____ часов;

учебной и производственной практики - _____ часов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

_____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

ПК ...	
ПК ...	
ПК	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка, вкл. практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена распределочная 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)	*					
	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 ячейке столбца 3 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 учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 7 и 8) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и 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 (распределочено) 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 программ подготовки специалистов среднего звена)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, Часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2	*	*	*		*		*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*
	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 ячейке столбца 3 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 (распредоточено) или в специально выделенный период (концентрировано).

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), дисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1..... номер и наименование раздела		*
МДК..... номер и наименование МДК		*
Тема 1.1..... номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*
	I.	
	Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	*
	I.	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*
	I.	
Тема 1.2..... номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*
	I.	
	Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	*
	I.	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*
	I.	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1	Тематика домашних заданий	*
Виды работ	Учебная практика	*
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена - (по профилю специальности) (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)		*
Виды работ		
Раздел 2..... номер и наименование раздела		*
МДК ... номер и наименование МДК		*
Тема 2.1..... номер и наименование темы		*
Тема 2.2..... номер и наименование темы		*

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2. Тематика домашних заданий		*
Учебная практика		
Виды работ		*
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена - (по профилю специальности) (если предусмотрено расписание прохождения практики по данному разделу)		*
Виды работ		
Раздел ПМ 3	номер и наименование раздела	*
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено) Тематика курсовых работ (проектов)		*
Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия) по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)		*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсовой работы (проекта), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)		
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена - (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		*
Виды работ		
Всего		*
		(должно соответствовать количеству часов, указанному в пункте 1.3 паспорта программы)

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 тематика самостоятельной работы. Подробно заполняются виды работ учебной и (или) производственной практики, соответствующие определенным теоретическим темам. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, приводятся темы. 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).

1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Может приводиться перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.....

2

3

Дополнительные источники:

1

2.....

В том числе учебная литература ЭБС.

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

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

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели (при наличии):

Мастера производственного обучения (при наличии): _____

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

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все компетенции, указанные в разделе 2 программы</i>	

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности. Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:

- *диагностируемости;*
- *малых чисел;*

Показатели сформированности общих компетенций предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 5 профессионального модуля

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 _____**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности « _____ » и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	
ОК 02	

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1	
ПК 1.2	

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	
Уметь	
Знать	

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – ____ часов
 Из них на освоение МДК – ____ часов
 в том числе самостоятельная работа ____ часов
 практики, в том числе учебная – ____ часа
 производственная- ____ часов
 Экзамен по профессиональному модулю – ____ часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа	Экзамены, консультации
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная		
ПК ОК	Раздел 1. Название								
ПК ОК	Раздел 2. Название								
ПК ОК	Учебная практика, часов								
ПК ОК	Производственная практика, часов								
ПК ОК	Экзамены, консультации								
	Всего:								

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, часов
1	2	3
Раздел 1. Название		
МДК 01.01 Название		
Тема 1.1.	Содержание	
	Тема 1.1. Название	
	Тема 1.2 Название	
	Самостоятельная работа	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Консультации (если предусмотрены)	
	Экзамен/дифференцированный зачет	
Учебная практика		
Виды работ		
Производственная практика		
Виды работ		
Экзамен по модулю/экзамен квалификационный		12
Всего		902

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания/ЭБС

Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
ОК1		

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР

«__» _____ 20__ г.

Календарно-тематический план

На 20__/20__ учебный год

Для специальности/профессии *Указать код и наименование
профессии/специальности*

По учебной дисциплине *Индекс и наименование дисциплины*

Преподаватель/ мастер производственного обучения (*выбрать должность*)

Ф.И.О. полностью

Количество часов по учебному плану максимальная нагрузка ____ часов, из них

аудиторная нагрузка ____ часов, в т.ч. лабораторные и практические занятия

____ часов

самостоятельная учебная работа ____ часов.

Составлен в соответствии с рабочей программой, утверждённой от

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии *указать профиль
профиля*

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ **Ф.И.О.**

№ урока	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятия, тип урока	Домашнее задание	Календарные сроки изучения, план/факт	
					группа план	факт
	Введение					
	Раздел 1 (наименование раздела)					
	Тема 1.1 (тема программы из тематического плана)					
1	Тема 1.1.1 (тема урока)					
2	Тема 1.1.2 (тема урока)					
3	Тема 1.1.3 (тема урока)					
	Тема 1.2 (тема программы из тематического плана)					
4	Тема 1.2.1 (тема урока)					
5	Тема 1.2.2 (тема урока)					
6	Тема 1.2.3 (тема урока)					
	Раздел 2(наименование раздела)					
	Тема 2.1 (тема программы из тематического плана)					
7	Тема 2.1.1 (тема урока)					
8	Тема 2.1.2 (тема урока)					
9	Тема 2.1.3 (тема урока)					
	Тема 2.2 (тема программы из тематического плана)					
	ИТОГО					