

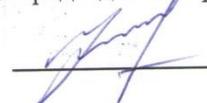
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета колледжа

 М.С. Калько

**Мнение профсоюзного органа учтено**

Председатель профсоюзного комитета

 Н.А. Кирпач

ение

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического Совета

ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 2 от "01" 09 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ РО «РКМиА»

 В.И. Деркачев

Приказ № 102 от "01" 09 2016 г.



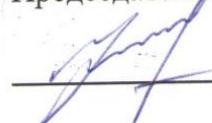
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета колледжа

 М.С. Калько

**Мнение профсоюзного органа учтено**

Председатель профсоюзного комитета

 Н.А. Кирпач

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС СПО**

Локальный акт № 63

2016

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями));
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291);

1.2. Настоящее Положение применяется всеми цикловыми методическими комиссиями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих / специалистов среднего звена (далее - ППКРС / ППССЗ).

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) (далее - УД/ПМ) входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО).

1.4. Рабочая программа УД/ПМ - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студента по конкретной УД/ПМ рабочего учебного плана.

1.5. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем самостоятельно в соответствии с примерной программой УД/ПМ (при их наличии) и рабочим учебным планом. Если примерной программы нет в реестре, то преподаватель разрабатывает авторскую программу в соответствии с ФГОС по профессии / специальности.

1.6. Составление рабочей программы является обязательным для преподавателя УД/ПМ.

1.7. Рабочая программа УД/ПМ должна:

- определять цели и задачи изучения УД/ПМ;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППКРС и ППССЗ, установленным ФГОС СПО по соответствующей профессии или специальности;
- соответствовать характеристикам профессиональных стандартов;

- учитывать междисциплинарные связи;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания УД/ПМ (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.7. Рабочая программа УД/ПМ является базовой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней).

1.8. Рабочая программа УД/ПМ обновляется ежегодно преподавателями соответствующих учебных дисциплин под руководством председателей цикловых методических комиссий (ЦМК).

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля**

2.1. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем соответствующей УД/ПМ (авторами может выступать группа преподавателей).

2.2. Рабочие программы разрабатываются на основе ФГОС СПО, учитывая требования профессиональных стандартов. Все изменения, внесенные в рабочие программы, фиксируются в пояснительных записках к этим программам.

2.3. Рабочая программа УД после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит согласованию с цикловой комиссией, заместителем директора по учебной работе и утверждению приказом директора ОУ (Приложение 1, Приложение 2).

Рабочая программа ПМ профессионального цикла после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит согласованию с цикловой комиссией, заместителем директора по учебной работе, согласованию с представителем работодателей и утверждению приказом директора ОУ (Приложение 3).

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- содержание программы;
- экспертное заключение (Приложение 4, 5).

3.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения, наименование УД/ПМ, согласно ФГОС СПО и учебного плана, наименование профессии или

специальности, в рамках которой изучается УД/ПМ (с указанием кода); год разработки программы, реквизиты принятия, согласования и утверждения.

3.3. 2 страница содержит информацию об организации-разработчике, авторском коллективе: Ф.И.О., категория, звание, степень (при их наличии) и должность разработчиков рабочей программы.

3.4. Основная часть рабочей программы должна содержать: паспорт; структуру и содержание программы; условия реализации программы; контроль и оценку результатов.

3.5. Раздел «Паспорт» состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;
- место УД/ПМ в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ в виде освоенных умений, знаний и общих и профессиональных компетенций;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

3.6. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой образовательной программы может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Необходимо указать профессию или специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы УД/ПМ.

3.7. Место дисциплины в структуре ППКРС или ППССЗ определяет принадлежность УД/ПМ к учебному циклу (общему гуманитарному и социально - экономическому, математическому и общему естественно-научному, профессиональному).

3.8. Цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. С учетом требований работодателей (на основании рекомендательного письма), в интересах обучающихся цели и задачи УД/ПМ могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части.

3.9. Рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ включает:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- контролируемая самостоятельная (внеаудиторная) работа.

3.10. Раздел «Структура и содержание УД/ПМ» содержит:

- объем УД/ПМ и виды учебной работы;
- тематический план и содержание УД/ПМ.

3.11. В таблице «Объем УД/ПМ и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, контролируемой самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки,

самостоятельной (внеаудиторной) работы и форма итоговой аттестации по УД/ПМ.

3.12. Таблица «Тематический план и содержание УД/ПМ» включает в себя сведения о наименовании разделов УД/ПМ, темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные и практические работы, тематику контролируемой самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов, а также уровень их освоения.

3.13. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.

3.14. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по УД/ПМ.

3.15. Если по УД/ПМ предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов).

3.16. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное решение проблемных задач).

3.17. Раздел «Условия реализации программы УД/ПМ» содержит:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- специальные требования к условиям реализации в условиях инклюзивного образования;
- информационное обеспечение обучения.

3.18. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства указывается по каждому кабинету/лаборатории в отдельности (количество оборудования можно не указывать).

3.19. Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых Министерством образования учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания.

3.20. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ» определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

3.21. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспорта программы). Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

3.22. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы УД/ПМ.

#### **4. Дополнения, изменения и обновление программы**

4.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) учебные программы УД/ПМ в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. После внесения дополнений они согласуются с цикловой методической комиссией (фиксируются в протоколе заседания) и утверждаются директором колледжа на следующий учебный год (Приложение 6).

4.2. Изменения, дополнения в содержание образовательных программ вносятся на основании мониторинговых исследований качества образовательного процесса, варьирования социального заказа работодателей и обучающихся, в соответствии с изменяющимися подходами к формированию профессиональных компетенций и обновлением методических материалов, сопровождающих УД/ПМ.

4.3. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности/профессии;
- внесение изменений в учебные планы;
- изменение нормативно-правовой основы реализации образовательных программ СПО.

#### **5. Обязанности преподавателей по учебно-методическому обеспечению преподаваемой дисциплины**

5.1. Преподаватель обязан:

- разработать рабочую программу учебной дисциплины в соответствии с рекомендациями, прописанными в федеральном государственном образовательном стандарте по специальности/профессии, учебным планом и примерной программой учебной дисциплины (при ее наличии);
- в установленные сроки представить в методический центр колледжа рабочую программу преподаваемой дисциплины (рабочая программа должна быть скомплектована (вложены экспертные заключения (Приложение 4,5),

при необходимости – актуализирована, сброшюрована и подписана на всех уровнях);

– разработать на основе рабочей программы УД/ПМ календарно-тематическое планирование;

– заполнять журнал строго в соответствии с календарно-тематическим планированием;

– пополнять и обновлять методическую базу дисциплины для формирования учебно-методического обеспечения ОПОП (Приложение 7);

– нести ответственность за неисполнение положений данного локального акта, прописывающих порядок взаимодействия преподавателя с методической службой колледжа.

## **6. Обязанности специалистов по учебно-методической работе по вопросам взаимодействия с преподавателями**

6.1. Сотрудники методической службы колледжа обязаны:

– проводить инструктаж преподавателей по составлению рабочей программы;

– обеспечивать преподавателя всеми необходимыми материалами для разработки рабочей программы (выписки из федерального государственного образовательного стандарта, примерные программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, образцы и примеры составления рабочих программ);

– проводить консультации преподавателей по вопросам разработки рабочей программы УД/ПМ;

– контролировать выполнение графика создания ОПОП на следующий учебный год и информировать администрацию колледжа о случаях несоблюдения сроков выполнения.

## **7. Тиражирование и хранение рабочих программ**

7.1. Утверждённый директором колледжа один экземпляр рабочих программ в печатном и электронном виде хранится в методическом кабинете колледжа, другие у преподавателей УД/ПМ (возможно наличие копий рабочей программы или ее разделов, заверенные председателем цикловой методической комиссии).

7.2. Во избежание появления неучтённых экземпляров рабочих программ, копирование рабочих программ без согласования с председателем цикловой методической комиссии запрещается.

**Структура рабочей программы  
общеобразовательной учебной дисциплины**

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОУД. \_\_\_\_\_  
профессия / специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)**

Одобрена и рекомендована  
с целью практического применения  
(цикловой) методической комиссией \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_ разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями на 29 декабря 2014 года);

- Примерной программы общеобразовательной дисциплины Физика, одобренной Научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» и рекомендованной для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (протокол №2 от 26.03.2015).

- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-3);

- Примерной основной образовательной программы среднего общего образования по дисциплине \_\_\_\_\_, одобренной решением федерального учебнометодического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. №2/16-3);

- Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) и примерных программ общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015г), одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО» от 25 мая 2017 протокол №3;

- учебного плана ГБПОУ РО «РКМиА» по профессии / специальности  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Разработчик:

\_\_\_\_\_, преподаватель ГБПОУ РО «РКМиА».

Эксперты:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Лист согласования

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО –  
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ

5. ЛИТЕРАТУРА

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)

## 1.1. Пояснительная записка

## 1.2. Общая характеристика учебной дисциплины

## 1.3. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

## 1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины \_\_\_\_\_ обеспечивает достижение следующих результатов:

• *личностных:*

• *метапредметных:*

• *предметных:*

## 1.5. Профильная составляющая (направленность) образовательной дисциплины

## 1.6. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;

- самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*

контрольные работы	*
Индивидуальный проект <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
..... <i>Указываются все виды самостоятельной работы (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.) с указанием часов</i>	* *
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются</i>	

*Во всех ячейках со звездочками (\*) следует указать количество часов.*

Профильное изучение общеобразовательной учебной дисциплины \_\_\_\_\_ осуществляется частичным перераспределением учебных часов и отбором дидактических единиц в зависимости от важности тем для профессии / специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование).

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

(наименование)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение	Содержание учебного материала ... (дидактические единицы)	*	**
Раздел 1.		*	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала ... (дидактические единицы)	*	**
	Лабораторная работа №	*	
	Практическое занятие №	*	
	Контрольная работа №	*	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	*	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала ... (дидактические единицы)	*	**
	Лабораторная работа №	*	
	Практическое занятие №	*	
	Контрольная работа №	*	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	*	
Раздел 2		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала ... (дидактические единицы)	*	**
	Лабораторная работа №	*	
	Практическое занятие №	*	
	Контрольная работа №	*	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	*	
Дифференцированный зачет		*	
	Всего	*	

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности обучающегося (на уровне учебных действий)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3

### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Оборудование учебного кабинета:

- 1.
- 2.

Технические средства обучения:

- 1.
- 2.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- 1.
- 2.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- 1.
- 2.

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

### 5. ЛИТЕРАТУРА

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

- 1.
- 2.

Дополнительные источники

- 1.
- 2.

Перечень Интернет-ресурсов

- 1.
- 2.

(При необходимости источники для обучающихся и преподавателей указываются отдельно.)

**Структура рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с  
ФГОС**

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. \_\_\_\_\_**  
профессия / специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

20 \_\_\_\_ г.

Одобрена и рекомендована  
с целью практического применения  
(цикловой) методической комиссией \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии/специальности (утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, зарегистрированного в Минюсте « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_);
- Примерной программы учебной дисциплины ОП. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (если имеется - зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером \_\_\_\_\_; протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Дата регистрации \_\_\_\_\_ )
- учебного плана ГБПОУ РО «РКМиА» по профессии/специальности \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Разработчик:  
\_\_\_\_\_, преподаватель ГБПОУ РО «РКМиА».

## Лист согласования

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

## 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**

стр.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) / профессии (профессиям) СПО \_\_\_\_\_.

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

Программа учебной дисциплины может быть использована

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям*

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;  
самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<b>Итоговая аттестация в форме (указать)</b>	

*в этой строке часы не указываются*

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

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

*наименование*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
<b>Всего:</b>		*	
		(должно соответствовать указанному кол-ву 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 работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их 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)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
(указывается наименование)

Оборудование учебного кабинета:

- 1.
- 2.

Технические средства обучения:

- 1.
- 2.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- 1.
- 2.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- 1.
- 2.

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.
- 2.

Дополнительные источники:

- 1.
- 2.

Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта примерной программы</i>	

*Результаты переносятся из паспорта примерной программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по примерной программе учебной дисциплины.*

**Структура рабочей программы *профессионального модуля***

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
**государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)**

**СОГЛАСОВАНО**

*Указывается работодатель*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.** \_\_\_\_\_  
профессия / специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Одобрена и рекомендована  
с целью практического применения  
(цикловой) методической комиссией \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии/специальности (утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, зарегистрированного в Минюсте «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_);
- Примерной программы учебной дисциплины ОП. \_\_\_\_\_ (если имеется - зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером \_\_\_\_\_; протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата регистрации \_\_\_\_\_ )
- учебного плана ГБПОУ РО «РКМиА» по профессии/специальности \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Разработчик: \_\_\_\_\_, преподаватель ГБПОУ РО «РКМиА».

Лист согласования

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(название профессионального модуля)

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) / профессии (профессиям)

код

название

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

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

*указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Программа профессионального модуля может быть использована

*Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)*

*указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.*

*указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.*

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

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

**иметь практический опыт:**

- 
- 

**уметь:**

- 
- 

**знать:**

- 
- 

*Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСами по специальностям / профессиям.*

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

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

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

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

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

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения 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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля \_\_\_\_\_

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 если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			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 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	(повторить число)
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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 примерной 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.

### 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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ 1. .... номер и наименование раздела		*		
МДК 1. .... номер и наименование МДК		*		
Тема 1.1. .... номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) 1. .... ...	*		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы) 1. ....	*	**	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы) 1. ....	*		
Тема 1.2. .... номер и наименование темы	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 внеаудиторной самостоятельной работы .....				
Учебная практика Виды работ .....		*		
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ .....		*		
Раздел ПМ 2. .... номер и наименование раздела		*		
МДК ... номер и наименование МДК		*		
Тема 2.1. .... номер и наименование темы		*		

.....		
<b>Тема 2.2. ....</b> <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Раздел ПМ 3. ....</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*
.....		
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> .....		*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Всего</b>		* <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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.(указывается наименование)

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

---

Технические средства обучения:

- 1.
- 2.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- 1.
- 2.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- 1.
- 2.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- 1.
- 2.

*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.

Дополнительные источники:

- 1.
- 2.

Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). 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 учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_.

Мастера: \_\_\_\_\_.

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

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

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

Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.

**Экспертное заключение (внутреннее)**  
**Экспертное заключение программы учебной дисциплины**

((Наименование дисциплины))

№ п/п	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
1	Название программы УД на титульном листе совпадает с названием программы УД в тексте ФГОС.		
2	Нумерация страниц указана и верна.		
<b>Раздел 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины»</b>			
1	Заполнены пункты 1.1.-1.3.		
2	Цели и задачи учебной дисциплины, требования к умениям и знаниям соответствуют тексту ФГОС (в т.ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС).		
3	Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины соответствует количеству часов в ФГОС и в учебном плане.		
<b>Раздел 2 «Структура и примерное содержание программы учебной дисциплины»</b>			
1	В пункте 2.1 прописанные объем часов и виды учебной работы соответствует пункту 1.3.		
2	Форма заполнения раздела соответствует макету.		
3	Объем самостоятельной работы обучающихся соответствует учебному плану, а содержание требованиям ФГОС к знаниям и умениям.		
4	Объем лабораторных работ и практических занятий обучающихся соответствует учебному плану, а содержание требованиям ФГОС к знаниям и умениям.		
<b>Раздел 3 Условия реализации программы учебной дисциплины</b>			
1	Наименование кабинета и оборудование соответствует ФГОС.		
2	Дан перечень рекомендуемых учебных изданий основной и дополнительной литературы.		
3	Перечислены Интернет-ресурсы.		
4	Заполнены пункты 4.3, 4.4		
<b>Раздел 4 «Контроль и оценка результатов программы учебной дисциплины»</b>			
1	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения умений и знаний точно и однозначно описывает процедуру аттестации обучающегося		
<b>Итоговое заключение</b>			
Программа учебной дисциплины рекомендована к применению		Да	
Программа учебной дисциплины подлежит доработке			

Эксперт \_\_\_\_\_

## Экспертное заключение программы профессионального модуля

(Наименование модуля)

№ п/п	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
1	Название программы ПМ на титульном листе совпадает с названием программы ПМ в тексте ФГОС.		
2	Нумерация страниц указана и верна.		
<b>Раздел 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»</b>			
1	Заполнены пункты 1.1.-1.3.		
2	Цели и задачи профессионального модуля, требования к умениям, знаниям и практическому опыту соответствуют тексту ФГОС (в т.ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС).		
3	Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля соответствует количеству часов в ФГОС и в учебном плане.		
<b>Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля»</b>			
1	Прописанные ОК и ПК соответствуют требованиям ФГОС.		
<b>Раздел 3 «Структура и примерное содержание профессионального модуля»</b>			
1	В пункте 3.1 прописанные коды профессиональных компетенций, количество часов соответствует пункту 1.3.		
2	Форма заполнения раздела соответствует макету.		
3	Объем самостоятельной работы обучающихся соответствует учебному плану, а содержание требованиям ФГОС к знаниям умениям и практическому опыту		
4	Объем лабораторных работ и практических занятий обучающихся соответствует учебному плану, а содержание требованиям ФГОС к знаниям умениям и практическому опыту		
5	Прописаны виды работ на учебной и производственной практиках.		
<b>Раздел 4 Условия реализации профессионального модуля</b>			
1	Наименование кабинета и оборудование соответствует ФГОС.		
2	Дан перечень рекомендуемых учебных изданий основной и дополнительной литературы.		
3	Перечислены Интернет-ресурсы.		
4	Заполнены пункты 4.3, 4.4		
<b>Раздел 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»</b>			
1	Прописаны основные показатели оценки результата освоения ПК и ОК		
2	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК и ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации обучающегося		
<b>Итоговое заключение</b>			
Программа профессионального модуля рекомендована к применению		Да	
Программа профессионального модуля подлежит доработке			

Эксперт \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение (внешнее)  
Экспертное заключение на рабочую программу учебной  
дисциплины, профессионального модуля**

представленную в \_\_\_\_\_

организация – разработчик

для анализа соответствия содержания рабочей программы требованиям ФГОС

№ п/п	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
1	возможности использования программы УД/ПМ описаны точно и полно		
2	требования к формулируемым компетенциям конкретизируют (соответствуют, дополняют, расширяют) требования ФГОС СПО;		
3	структура программы соответствует принципу единства и соотношения теоретического и практического обучения;		
4	разделы и темы программы выделены дидактически целесообразно;		
5	объем времени достаточен для освоения указанного учебного материала;		
6	содержание учебного материала соответствует формируемым общим и профессиональным компетенциям;		
7	объем и содержание лабораторных работ и практических занятий определены в целесообразной необходимости в соответствии с формируемыми общими и профессиональными компетенциями;		
8	перечисленное оборудование, перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных рабочей программой;		
9	предоставленная литература актуальна, общедоступна, % новинок высок;		
10	перечисленные интернет-ресурсы достоверны и актуальны;		
11	разнообразие форм и методов контроля и оценки освоения общих и профессиональных компетенций однозначно и точно описывает процедуру аттестации по УД/ПМ.		
<b>Итоговое заключение</b>			
1	программа УД/ПМ рекомендуется к утверждению и реализации;		
2	программа УД/ПМ рекомендуется к доработке (дать рекомендации к доработке);		
3	программа УД/ПМ рекомендуется к отклонению.		

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Название экспертной организации \_\_\_\_\_

ФИО эксперта, должность \_\_\_\_\_

МП

подпись

### График создания ОПОП на предстоящий учебный год

№ п/п	Этапы работы	Ответственный	Сроки выполнения
1.	Разработка учебного плана по профессии/ специальности	Методист	До 01 марта текущего года
2.	Разработка программ УД/ПМ (для РП ПМ - с учетом требований работодателей по рекомендательным письмам)	Разработчик (преподаватель, мастер п/о)	До 01 апреля текущего года
3.	Согласование рабочей программы УД/ПМ на заседании ЦМК	Председатель ЦМК	До 01 мая текущего года
4.	Актуализация содержания программы УД/ПМ	Разработчик (преподаватель, мастер п/о)	До 27 августа текущего года
5.	Согласование рабочей программы УД	Заместитель директора по УМР	До 30 августа текущего года
6.	Согласование рабочей программы ПМ с работодателем	Заместитель директора по УПР	До 30 августа текущего года
7.	Утверждение рабочей программы УД/ПМ приказом	Директор колледжа	До 1 сентября текущего года
8.	Передача бумажного (с мокрыми подписями) и электронного варианта рабочей программы в методический кабинет колледжа	Председатель ЦМК	До 1 сентября текущего года
9.	Комплектация ОПОП	Председатель ЦМК	До 10 сентября текущего года

## **Перечень материалов для формирования УМО ОПОП**

Печатная (электронная) версия УМО преподавателей и мастеров п/о, в зависимости от предусмотренных учебным планом видов учебной нагрузки и структуры преподаваемого курса, содержит следующие документы:

### **Базовая часть:**

1. Рабочая программа
2. Календарно-тематическое планирование
3. КОСы, КИМы
4. Рекомендации к самостоятельной работе
5. Конспекты лекций
6. Карточки-задания
7. Тесты
8. Задания для контрольных работ
9. Задания для самостоятельных работ
10. Практические работы
11. Расчетно-графические работы
12. Лабораторные работы
13. Вопросы к зачету (Приложение 8)
14. Вопросы и задания к экзамену (экзаменационные билеты) (Приложение 9)

### **Дополнительная часть:**

1. Методические разработки
  2. Открытые уроки
  3. Наглядные пособия
  4. Методические рекомендации
  5. Методические пособия
  6. Инструкционные карты
  7. Презентации
  8. Видео-уроки
  9. Тематические слайды
  10. Дидактические материалы
  11. Электронные учебники
  12. Портфолио
  13. Мини-плакаты
  14. Схемы
  15. Таблицы
  16. Кроссворды
  17. Материал по кабинету и др.
- Папки могут варьироваться в зависимости от специфики дисциплины; оформление титульных листов должно быть аналогично

### **Оформление вопросов к зачету**

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
**государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»**

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
Код, специальность/профессия, курс

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА**

1.  
2.  
...  
30.  
Преподаватель \_\_\_\_\_

### **Оформление билетов к экзаменам**

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
**государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»**

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
Код, специальность/профессия, курс

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1 (и так далее для каждого билета)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании ЦМК « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

ГБПОУ РО «РКМиА»  
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №\_\_  
по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

1.  
2.  
Преподаватель \_\_\_\_\_