



Локальный акт № 119

Согласовано
Председатель профкома

ПРОФ. В. Газиева
« 13 » 06 2018 г.



Утверждаю
Директор ГАПОУ «ЛПК»
Р. Р. Минязев

« 13 » 06 2018 г.



**Положение
о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей
программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе
ФГОС СПО нового поколения**

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 2</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является нормативным локальным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лениногорский политехнический колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 года № 68 – ЗРТ « Об образовании»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- примерными программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, рекомендованными Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФИРО);

- Уставом Колледжа;

- и иных локально-нормативных актов Колледжа.

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее – УД) и профессиональных модулей (далее – ПМ) и их хранение.

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 3	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

Рабочие программы учебной дисциплины и профессионального модуля – документы, определяющие результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации программ УД и ПМ. Рабочие программы УД и ПМ включают информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывают формы организации самостоятельной работы обучающихся, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержат перечень работ при проведении практического обучения и если предусмотрено рабочим учебным планом тематику курсовых работ (проектов).

Рабочие программы УД и ПМ являются частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по профессии/специальности среднего профессионального образования в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по конкретным УД и ПМ.

1.4 Рабочие программы УД и ПМ разрабатываются преподавателем Колледжа самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего (далее – ФГОС СПО) и/или примерных программ УД и ПМ, рекомендованных Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФИРО), по рекомендации работодателей, в том числе на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части ОПОП, согласованной с работодателями.

1.5 Рабочие программы УД и ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей, который включает также другие учебно-методические материалы – планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, методические рекомендации по проведению практического обучения (учебной и

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 4</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

производственной практики), материалы по промежуточному контролю знаний по ПМ, вопросы к дифференцированному зачету по МДК (если он предусмотрен по рабочему учебному плану), контрольно-оценочные средства, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

1.6 При отсутствии рабочей программы УД и ПМ преподаватель не допускается к проведению учебных занятий.

1.7 Положение подлежит применению преподавателями всех предметных (цикловых) комиссий (далее – П(Ц)К), учебной частью и другими структурными подразделениями Колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.8 Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю рабочего учебного плана по специальности (профессии), на срок его действия.

1.9 Исходными документами для составления рабочих программ УД и ПМ являются:

- ФГОС по конкретной специальности (профессии);
- материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов (результаты маркетинговых исследований);
- базисный учебный план по специальности (профессии);
- рабочий учебный план колледжа по специальности (профессии), в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

1.10 К рабочей программе УД и ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу ПМ материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет по МДК, курсовая

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 5</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

работа или проект) должны соответствовать рабочему учебному плану по конкретной специальности (профессии);

- в рабочей программе УД и ПМ должны быть отражены последние достижения науки и техники и практики хозяйствования (требования работодателей);

- рабочая программа ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС конкретной специальности (профессии) или рекомендованных работодателями;

- рабочая программа УД и ПМ должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в колледже учебной и учебно-методической литературе.

II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1 ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2.2 Учебный план специальности (профессии) (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной (итоговой) аттестации.

2.3 Профессиональный модуль (ПМ) – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая ВПД.

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 6	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

2.4 Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

2.5 Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

2.6 Самостоятельная работа обучающихся (СРО) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений, и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

2.7 Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

2.8 Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

2.9 Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

III. ЗАДАЧИ, РАЗРАБОТКА, ИЗМЕНЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Основные задачи рабочей программы УД и ПМ

Задачи рабочей программы следующие:

- определение профессиональных и общих компетенций, которые должны быть сформированы у обучающегося в результате освоения УД и ПМ;
- определение требований к результатам освоения УД и ПМ;

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 7</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

- раскрытие структуры, содержания учебного материала;
- распределение объема часов УД и ПМ по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня освоения учебного материала по УД и ПМ;
- конкретизация условий реализации программы УД и ПМ;
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

3.2 Разработка рабочих программ УД и ПМ

3.2.1 Рабочие программы УД и ПМ разрабатываются по каждой учебной дисциплине и по каждому профессиональному модулю, в соответствии с рабочим учебным планом специальности (профессии).

3.2.2 Ответственность за разработку рабочей программы УД и ПМ несет предметная (цикловая) комиссия, за которой закреплен данный модуль. Рабочая программа по УД и ПМ непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению предметной (цикловой) комиссии.

3.2.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и содержание программы УД и ПМ является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в колледже.

3.2.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы УД и ПМ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности (профессии) о содержании учебной дисциплины и профессионального модуля;
- учебному плану специальности (профессии).

3.2.5 При разработке рабочей программы УД и ПМ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся по ОПОП СПО;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 8</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной области.

3.2.6 Процесс разработки рабочей программы УД и ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы колледжа;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение УД и ПМ. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение и (или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на гриф уполномоченных организаций;
- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке колледжа;
- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных и практических работ (при их проведении);
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы, практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- разработка проекта рабочей программы УД и ПМ;
- обсуждение проекта рабочей программы УД и ПМ на заседании ПЦК;
- доработка программы УД и ПМ (при наличии замечаний);
- рецензирование (получение внутренней и внешней рецензий);
- получение согласования на заседании ПЦК;
- получение рекомендации на использование в учебном процессе колледжа методистом и председателями ПЦК;
- утверждение заместителем директора по учебной работе.

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 9</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

3.2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы УД и ПМ, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

3.3 Хранение и доступность рабочей программы.

3.3.1 Один экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится в методическом кабинете колледжа.

3.3.2 Копия рабочей программы УД/ПМ хранится у преподавателя, ведущего учебную дисциплину или профессиональный модуль.

3.3.3 Электронный экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится в методическом кабинете.

3.4 Обновление программ УД и ПМ.

3.4.1 Рабочая программа УД/ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦК, до 1 сентября учебного года проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения.

3.4.2 Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу УД и ПМ, оформляются в установленной форме (Приложение № 1) и вкладываются во все учтенные экземпляры.

3.4.3 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в Колледже литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций.

3.4.4 Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям (профессиям);
- при утверждении нового учебного плана специальности (профессии);
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 10</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее;
- запросов работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложений преподавателей, ведущих занятия по данному ПМ;
- решения ПЦК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

Если изменений и дополнений нет, то лист дополнений и изменений к рабочей программе все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год нет». В этом случае лист оформляется после соответствующего решения заседания ПЦК, подписывается только председателем ПЦК.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения стиплером прикалывается к рабочей программе);
- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивается новый номер, например: Изм. №__ стр. __) ;

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 11</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № __ от «__» ____ 20__ г.

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

IV. ПОРЯДОК ПОСТРОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Структурные элементы рабочей программы УД и ПМ:

4.1.1 Структурное содержание основной части рабочей программы УД и ПМ:

- титульный лист;
- предисловие;
- паспорт программы УД (ПМ);
- структура и содержание УД (ПМ);
- условия реализации программы УД (ПМ);
- контроль и оценка результатов освоения УД (ПМ);
- дополнения и изменения к рабочей программе УД и ПМ.

4.2 Требования к структурным элементам рабочей программы ПМ.

4.2.1 Титульный лист является первой страницей программы ПМ, содержит основные реквизиты (Приложением № 2).

4.2.2 Предисловие (оборотная сторона титульного листа) оформляется в соответствии с Приложением № 3.

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 12	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

4.2.3 Паспорт программы (Приложение № 4) содержит название программы профессионального модуля, описание области применения программы, места ПМ в структуре ОПОП, цели и задачи ПМ в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

4.2.4 При описании области применения программы указывается, что программа модуля (УД) является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии (указывается специальность или профессия), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

4.2.5 При описании требований к результатам освоения модуля раскрывается целевая установка освоения модуля с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО специальности/профессии.

4.2.6 В разделе «Результаты освоения профессионального модуля» (Приложение № 5) указывается вид профессиональной деятельности, на овладение которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности или профессии в табличной форме.

4.2.7 Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» (Приложение № 6) отражает тематический план профессионального модуля, а также содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).

4.2.8 В тематическом плане профессионального модуля указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов профессионального модуля. Наименование раздела профессионального модуля

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 13</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля).

4.2.9 Содержание обучения по ПМ (Приложение № 7) отражает структуру модуля и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения.

По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы профессионального модуля. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 14	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

4.2.10 Раздел программы «Условия реализации профессионального модуля» (Приложение № 8) включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по модулю.

4.2.11 При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы модуля. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретного ПМ приводится перечень оборудования лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал, зал ритмики и хореографии).

4.2.12 Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по модулю учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.2.13 В общих требованиях 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.

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 15	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

4.2.14 Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

4.2.15 Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (Приложение № 9) содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

4.3 Требования к структурным элементам рабочей программы УД.

4.3.1 Титульный лист является первой страницей программы УД, содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с Приложением № 10.

4.3.2 Предисловие (оборотная сторона титульного листа) оформляется в соответствии с Приложением № 11.

4.3.3 Паспорт рабочей программы УД содержит название программы учебной дисциплины, описание области применения программы, места УД в структуре ОПОП, цели и задачи УД в виде требований к результатам освоения УД, количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

4.3.4 При описании области применения программы указывается, что программа УД является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии (указывается специальность или профессия).

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 16	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

4.3.5 Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины » отражает объём учебной дисциплины и виды учебной работы.

4.3.6 Содержание обучения по УД отражает структуру УД и последовательность изучения разделов и тем. По каждому разделу, теме УД приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения.

По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы УД. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

4.3.7 Раздел программы «Условия реализации учебной дисциплины» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения.

4.3.8 При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы УД. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной УД приводится перечень оборудования лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал).

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 17</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

4.3.9 Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по модулю учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.3.10 Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения УД» содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 1 программы учебной дисциплины.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе УД.

V ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ (УД)

5.1 Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14 (в таблице 2.2. рабочей программы УД, таблице 3.2. рабочей программы ПМ – размер шрифта 12), междустрочный интервал – полуторный (в таблице 2.2 –одинарный). Выравнивание по ширине.

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 18</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

5.2 Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа.

5.3 При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

5.4 Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

5.5 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

5.6 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

5.7 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

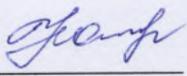
5.8 Программа ПМ (УД) должна иметь внутреннюю и внешнюю рецензии. Рецензии оформляются в форме в соответствии с Приложением № 12. Для написания внешних рецензий рабочих программ ПМ необходимо привлекать ведущих специалистов организаций – работодателей - потенциальных потребителей выпускников (по УД преподавателей других учебных заведений). Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о



возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

Для написания внутренней рецензии привлекаются преподаватели смежных учебных дисциплин и/или профессиональных модулей.

Разработчик

Методист  Л.И.Насипова

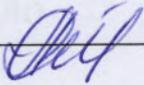
Настоящее Положение принято решением педагогического совета

Протокол № 8 от « 8 » июня 2018 г.

Секретарь  /Л.А.Кузьмина/

Согласовано

« 13 » 06 2018г.

Юрисконсульт  Е. П. Сагутдинова

Описание литературы:
Байрамов Н.В. Искусство и жизнь
коллектива/Байрамов Н.В., Байрамова П.Р. –
Ростов н/Д: Феникс, 2010 – 430 стр.

	<p align="center">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p align="center">Лист 20</p>	Ред. № 4
			<p align="center">Дата 13.06.2018</p>

Приложение № 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УД (ПМ) НА ___ / ___ УЧЕБНЫЙ ГОД	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Должность, ФИО лица вынесшего изменения	

Образец оформления

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УД (ПМ) НА _20_ / _20_ УЧЕБНЫЙ ГОД	
Изменение №1 от 05.10.2011 г., стр №15	
БЫЛО	СТАЛО
Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей / Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2004 – 414 стр.	Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2010 – 420 стр.
Основание: актуализация основных источников.	
Преподаватель иностранного языка <i>подпись</i>	<i>А.Ф.Махмутова</i>

	<p align="center">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p align="center">Лист 21</p>	Ред. № 4
			<p align="center">Дата 13.06.2018</p>

Приложение № 2

Министерство образования и науки Республики Татарстан
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 «Лениногорский политехнический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ _____**

указать индекс программы и название модуля согласно рабочему учебному плану

	<p align="center">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p align="center">Лист 22</p>	Ред. № 4
			<p align="center">Дата 13.06.2018</p>

Приложение № 3

На оборотной стороне титульного листа

<p>Рассмотрена на заседании ПЦК автомобиле- и машиностроения</p> <p>Протокол № _____ от “___” _____ 20.. г. Председатель _____ И.О.Фамилия</p>	<p align="right">Утверждаю</p> <p>Заместитель директора по УР _____ И.О.Фамилия</p> <p>«___» _____ 20.. г.</p>
--	---

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по профессии СПО 18.01.29 Мастер по обслуживанию магистральных трубопроводов, укрупненной группы 18.00.00 Химические технологии

Организация – разработчик: ГАПОУ “Ленинградский политехнический колледж”

Разработчик (и):

Ф.И. О – преподаватель _____

Рецензенты:

1. _____
указать фамилию, имя, отчество, должность и место работы внутреннего рецензента

_____ *подпись*

2. _____
указать фамилию, имя, отчество, должность и место работы внешнего рецензента

_____ *подпись* *Место печати*

Согласовано:

1. Антайкин Алексей Вячеславович, директор ООО «Торгово-сервисный центр»

*Фамилия И. О., должность, полное название предприятия, _____
подпись Место печати*

2. Суханов Алексей Алексеевич, начальник компрессорного цеха ООО «Хладокомбинат №3»

*Фамилия И. О., должность, полное название предприятия, _____
подпись Место печати*

3. Марданова Юлия Рашитовна, заместитель генерального директора по персоналу ОАО «Уральский компрессорный завод»

*Фамилия И. О., должность, полное название предприятия, _____
подпись Место печати*

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 23	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

Приложение № 4

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

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

Рабочая 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

	<p style="text-align: center;">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p style="text-align: center;">Лист 24</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

1.3. Количество часов на освоение рабочей 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.



Положение
о порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению рабочей программы учебной
дисциплины и профессионального модуля на
основе ФГОС СПО нового поколения

Лист 26

Ред. № 4

Дата
13.06.2018

Приложение № 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля очной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов 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)	*(ввести число)								*(повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

**** Количество часов, отведенное на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студента, берется из учебного плана*



Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 27	Ред. № 4
		Дата 13.06.2018

Приложение № 7

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. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	1.		**
	...		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	**
	1.		**
	...		
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Тематика домашних заданий			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ		*	



Положение
о порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению рабочей программы учебной
дисциплины и профессионального модуля на
основе ФГОС СПО нового поколения

Лист 28

Ред. № 4

Дата
13.06.2018

Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 2.1. <i>номер и наименование темы</i>		*	
.....			
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>		*	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2. (при наличии, указываются задания)		*	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) Виды работ		*	
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
.....			
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) <i>итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i> Виды работ		*	
Всего		* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта примерной 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).

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 29	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

Приложение № 8

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (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

	<p align="center">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p align="center">Лист 30</p>	Ред. № 4
			<p align="center">Дата 13.06.2018</p>

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

	<p align="center">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p align="center">Лист 31</p>	Ред. № 4
			<p align="center">Дата 13.06.2018</p>

Приложение № 9

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.

	<p align="center">Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения</p>	<p align="center">Лист 32</p>	Ред. № 4
			<p align="center">Дата 13.06.2018</p>

Приложение № 10

Министерство образования и науки Республики Татарстан
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 «Лениногорский политехнический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

указать индекс УД согласно рабочему учебному плану

	Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля на основе ФГОС СПО нового поколения	Лист 33	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

Приложение № 11

На оборотной стороне титульного листа

<p>Рассмотрена на заседании ПЦК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин</p> <p>Протокол № _____ от “___” _____ 20.. г. Председатель _____ И.О.Фамилия</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю</p> <p>Заместитель директора по УР _____ И.О.Фамилия</p> <p>«___» _____ 20.. г.</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной программы дисциплины “История” для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной ФГАУ “Федеральный институт развития образования” для реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии среднего профессионального образования 18.01.29 Мастер по обслуживанию магистральных трубопроводов, укрупненной группы 18.00.00 Химические технологии

Разработчик (и):

Ф.И.О. – преподаватель _____

Рецензенты:

1. _____

указать фамилию, имя, отчество, должность и место работы внутреннего рецензента

подпись

2. _____

указать фамилию, имя, отчество, должность и место работы внешнего рецензента

подпись



Положение
о порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению рабочей программы учебной
дисциплины и профессионального модуля на
основе ФГОС СПО нового поколения

Лист 34

Ред. № 4

Дата
13.06.2018

Приложение № 12

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля (учебной дисциплины)

_____ (полное наименование ПМ, УД)

по специальности (специальностям) _____

Выполненную преподавателем _____

(Ф.И.О.)

Рабочая программа ПМ (УД) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности _____

В результате изучения программного материала студенты овладеют видом профессиональной деятельности: _____

_____ в том числе профессиональными и общими компетенциями

Оценка структуры рабочей программы ПМ (характеристика разделов) _____

Оценка соответствия тематики практических, лабораторных и курсовых работ требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы ПМ:

Язык и стиль изложения, терминология



Положение
о порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению рабочей программы учебной
дисциплины и профессионального модуля на
основе ФГОС СПО нового поколения

Лист 35

Ред. № 4

Дата
13.06.2018

Соответствие содержания рабочей программы ПМ современному уровню развития науки, техники и производства

Рекомендации, замечания

Заключение:

Рабочая программа по профессиональному модулю

может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности (специальностям) _____

Рецензент

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень)

личная подпись

Дата

М.П.

