

**Методические рекомендации по разработке
рабочей программы профессионального модуля в
соответствии с Федеральным государственным
образовательным стандартом**

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Методические рекомендации содержат практические рекомендации по разработке содержания рабочих программ через конкретизацию результатов образования, предназначенных для освоения профессиональных и общих компетенций, предлагают логический пошаговый алгоритм действий, справочные материалы для заполнения шаблона рабочей программы учебной дисциплины, устанавливают требования к структуре, содержанию и оформлению, прописывается порядок согласования, экспертизы, утверждения, а также актуализации и внесения изменений.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	4
I. Алгоритм действий при разработке рабочей программы учебной дисциплины	6
1. Анализ ФГОС и учебного плана по специальности (профессии)	6
2. Оформление титульного листа рабочей программы дисциплины	6
3. Оформление «Содержания»	7
4. Заполнение раздела 1. «Паспорт рабочей программы дисциплины»	7
5. Заполнение раздела 2. «Структура и содержание учебной дисциплины»	10
6. Заполнение раздела 3. «Условия реализации программы дисциплины»	13
7. Заполнение раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»	14
II. Требования к оформлению рабочей программы	17
III. Порядок согласования, экспертизы и утверждения рабочей программы	17
IV. Оформление листа изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу	18
Приложение 1. Макет рабочей программы учебной дисциплины	20
Приложение 2. Бланки технической и содержательной экспертиз	27
Приложение 3. Лист изменений и дополнений, внесённых в программу УД	31

Введение

Содержание настоящих методических рекомендаций направлено на обеспечение помощи преподавателям при разработке рабочих программ учебных дисциплин (УД) по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже.

Разработка рабочих программ учебных дисциплин связана с переходом на реализацию федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) третьего поколения.

В основе ФГОС СПО третьего поколения лежит компетентностный подход, определяющий, прежде всего, требования к результатам образования, что ведет к системным изменениям основной профессиональной образовательной программы и её основных документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса: учебного плана, программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, методических рекомендаций и т.д.

ФГОС СПО третьего поколения обеспечивает соответствующую квалификацию и уровень образования через освоение компетенций: от минимума содержания к минимуму результата.

Рабочая программа УД является одним из основных документов основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по соответствующей специальности или профессии.

Учебная дисциплина как часть ОПОП имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначена для освоения профессиональных и общих компетенций.

Рекомендации содержат полный алгоритм действий по разработке программ УД, устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения.

Основные подходы, изложенные в методических рекомендациях, взяты из Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утверждённые И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года.

Федеральным институтом развития образования разработаны макеты примерных программ учебных дисциплин (Приложение 1). Макеты программ учебных дисциплин подчинены единой логике, единство требований отражено и в структуре.

На основании вышеуказанных макетов и разъяснений определены основные подходы к разработке рабочих программ учебных дисциплин реализуемых в колледже. Макеты программ и настоящие методические рекомендации по формированию рабочих программ объединены в единый пакет, который должен стать для разработчика программ УД «настольной книгой».

Работа по разработке программ УД должна проходить в рамках утвержденной структуры. При разработке программ важно соблюдать единство требований. Для этого необходимо внимательно изучить подстрочные комментарии, прописанные письменным шрифтом к каждому пункту программ УД (Приложение 1). Прописанные комментарии не следует включать в разрабатываемую программу.

Исходными документами для составления рабочих программ УД являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования третьего поколения по конкретной специальности или профессии;
- примерные программы (если имеются);
- базисный учебный план по специальности или профессии;
- учебный план колледжа, в котором определены последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины (УМК).

При отсутствии рабочей программы по учебной дисциплине не допускается проведение учебных занятий.

К рабочей программе предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану колледжа;
- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки, техники и практики хозяйствования (требования работодателей при необходимости);
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в учебном заведении учебной и учебно-методической литературы.

Рабочая программа составляется для всех форм обучения (очной, очно-заочной).

Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине учебного плана по специальности/профессии.

Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных специальностей определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание дисциплины.

I. Алгоритм действий при разработке рабочей программы учебной дисциплины

1. Анализ ФГОС и учебного плана по специальности (профессии)

Работа преподавателя по разработке программы учебной дисциплины (УД) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) начинается с анализа ФГОС СПО и учебного плана (УП) по специальности/профессии.

1.1. В ходе работы с ФГОС СПО необходимо:

- изучить требования к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»);
- изучить требования к результатам освоения тех профессиональных модулей («иметь практический опыт», «уметь», «знать»), профессиональные компетенции (ПК) которых указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины;
- произвести сравнительный анализ требований к результатам освоения дисциплины и профессионального модуля, чтобы конкретизировать, детализировать результаты изучения дисциплины. Данная работа позволит включить в содержание дисциплины тот необходимый материал, который потребуется при освоении модуля и будет направлен на формирование ПК.

Примечание: профессиональные и общие компетенции (ПК и ОК) по каждой дисциплине в отдельности указаны в ФГОС СПО в таблице 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» в графе «Коды формируемых компетенций».

Внимание! В содержание дисциплины требуется включать только те темы, лабораторные работы и/или практические занятия, которые необходимы для достижения результатов освоения дисциплины, указанные в ФГОС (в ФГОС результаты – это «уметь», «знать» приведены в таблице 3 по каждой дисциплине отдельно).

1.2. Анализ учебного плана (УП) позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения (по курсам) учебных дисциплин, виды учебных занятий. Анализ содержания УП показывает последовательность изучения дисциплин, исходя из междисциплинарных связей.

Обратите внимание на то, что перед началом работы необходимо уточнить для какого уровня подготовки (базового или углубленного) Вы должны разработать рабочую программу. Для этого необходимо посмотреть учебный план по специальности. Для базового и углубленного уровня подготовки в ФГОС могут различаться ПК, ОК, умения и знания.

2. Оформление титульного листа рабочей программы

2.1. Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в колледже макетом (Приложение 1).

На титульном листе название колледжа должно соответствовать его названию согласно Уставу.

Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и должен содержать все необходимые реквизиты.

Название рабочей программы должно соответствовать учебному плану по конкретной специальности/профессии и содержать информацию о данной специальности/профессии.

Титульный лист содержит:

- полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом;
- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании цикловой комиссии (дата и номер протокола, подпись председателя цикловой комиссии);
- гриф утверждения программы (с указанием когда и кем утверждена рабочая программа);
- гриф рассмотрения программы (с указанием где рассмотрена рабочая программа);
- код и наименование учебной дисциплины;
- код и название специальности в соответствии с ФГОС;
- год разработки.

Внимание! При написании названия специальности/профессии, учебной дисциплины кавычки не ставятся.

2.2. На оборотной стороне титульного листа указываются:

- аннотация к программе;
- ФИО составителей – преподавателя и/или мастера производственного обучения колледжа;
- ФИО рецензента полностью, с указанием должности и места работы.

2.3. В аннотации к рабочей программе должны содержаться:

- название специальности/профессии, для которой разработана данная программа;
- выходные данные методических и нормативных документов, на основе которых разработана программа.

3. Оформление раздела «СОДЕРЖАНИЕ»

Содержание (стандартная форма, заполняем только номера страниц).

4. Заполнение раздела 1. «ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»

При заполнении паспорта программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

4.1. При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО. В случае введения в УД вариативной составляющей, в паспорте дается её обоснование и указываются

дополнительные умения и знания. В пункт 1.1. указываем название специальности/профессии и где еще программа может быть использована. В пункте 1.2. указываем место дисциплины в структуре ОПОП.

4.2. При заполнении раздела 1.3 паспорта программы из ФГОС по специальности указываются результаты освоения дисциплины «уметь» и «знать».

В случае если на изучение дисциплины отводятся дополнительные часы из вариативной части, то необходимо указать дополнительные «уметь», «знать», либо дать обоснование углубленного освоения «уметь», «знать» ФГОС.

В подразделе 1.3 паспорта программы необходимо перечислить профессиональные и общие компетенции (ПК, ОК), указанные в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» ФГОС по конкретной специальности/профессии. Название ПК указано в ФГОС в разделе V «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы».

4.3. В подразделе 1.4 паспорта программы указываются данные из учебного плана по конкретной специальности/профессии.

Например:

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН ОП.04 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для подготовки специалистов среднего звена по специальности:

15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

или:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

23.01.03 Автомеханик.

Далее прописывается, где еще программа может быть использована.

*Указывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке. **Запись не является обязательной для всех программ учебных дисциплин.***

Эта запись касается программ учебных дисциплин Профессионального цикла раздела «Общепрофессиональные дисциплины»:

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в составе программ

повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по профессии «Машинист дорожных и строительных машин».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл в раздел общепрофессиональные дисциплины обязательной части циклов ОПОП.

Если дисциплина введена за счёт часов вариативной части, то пишем «... вариативной части циклов ОПОП»

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

Обязательная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Для заполнения пункта следует обратиться к содержанию ФГОС. В таблице 3 «Структура ОПОП СПО базовой подготовки» по всем дисциплинам, входящим во все учебные циклы, разработаны и включены перечень основных умений и перечень основных знаний.

Вариативная часть – не предусмотрено (если на изучение дисциплины не отводятся часы вариативной части)

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей и овладению профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Следует указать на формирование каких профессиональных компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечисляем ПК по дисциплине согласно таблице 3 ФГОС (крайний правый столбец) и разделу 5 ФГОС (расшифровка ПК).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК):

Следует указать на формирование каких общих компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечисляем ОК по дисциплине согласно таблице 3 ФГОС (крайний правый столбец) и разделу 5 ФГОС (расшифровка ОК).

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.

Пункт 1.4 заполняется на основе данных учебного плана специальности.

5. Заполнение раздела 2. «СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»

5.1. При заполнении подраздела 2.1 раздела 2 рабочей программы информация переносится из учебного плана по специальности. Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов. Строки в таблице удалять нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в строке пишется «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» ставится прочерк.

Например:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические занятия	20
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
.....	*
.....	*
<i>Здесь необходимо указать виды деятельности, которые будет осуществлять обучающийся при внеаудиторной работе.</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются</i>	

При разработке пункта 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» обратите внимание на то, что данные по объему часов, которые вы будете вносить в таблицу по видам учебной деятельности, должны соответствовать данным пункта 1.4 раздела «Паспорт» программы учебной дисциплины.

Форма итоговой аттестации по учебной дисциплине прописана в учебном плане. Итоговая аттестация может быть проведена в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность. Тематика самостоятельной работы должна отражать:

- вид и содержание деятельности студента;
- иметь вариативный и дифференцированный характер;
- учитывать специфику специальности, содержание учебной дисциплины.

Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна студенту. Эти формулировки потом перейдут при последующем планировании в перспективно-тематический план дисциплины и раздел 2.2. рабочей программы.

Самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Формулировка самостоятельной работы должна определять тему и вид деятельности (расписать, что должен сделать студент по этой теме), быть однозначно понятой и преподавателями, и студентами, и родителями, и администрацией. Все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучена дисциплина – есть самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа не включается в нагрузку преподавателя.

Студенту могут быть рекомендованы различные виды заданий:

- выполнение практических работ;
- выбор оптимального решения;
- выполнение расчетно-графических работ;
- анализ производственных ситуаций;
- решение ситуационных производственных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;
- работа на тренажерах;
- подготовка рефератов, докладов;
- постановка экспериментов;
- исследовательская учебная работа;
- чтение текста первоисточника; дополнительной литературы;
- составление плана текста;
- составление каталога; перечня;
- графическое изображение структуры текста;
- оформление технологической документации (или его фрагмента),
- анализ и разработка предложений по заданной производственной, или рыночной ситуации, профессиональной проблеме и т.п.;
- расшифровка какой-либо схемы с использованием условных обозначений;

- поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование);
- составление библиографии, кроссвордов;
- тестирование;
- решение вариативных задач и упражнений;
- подготовка к проектам и др.

5.2. Таблица подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» заполняется на основе макета рабочей.

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

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
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Раздел 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		*	

Название тем, лабораторных работ и/или практических занятий, содержание самостоятельной работы студентов должно соответствовать содержанию вышеназванного приложения.

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала;
- наименования необходимых лабораторных работ;
- наименования необходимых практических занятий;
- контрольные работы (контрольные работы не обязательны во всех темах раздела и во всех разделах);
- тематика самостоятельной работы.

Количество часов, отводимых на контрольные, практические или лабораторные работы по учебной дисциплине в тематическом плане, должны совпадать с данными, указанными в таблице 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» раздела 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины». Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика. В строке «Всего» количество часов суммируется в столбце 3 и должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 «максимальная учебная нагрузка».

Внимание! Строки в таблице удалять нельзя, даже в случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала».

Уровень освоения проставляется напротив подтем 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).

Внимание! Для тем, имеющих практические занятия и/или лабораторные работы, уровень освоения учебного материала соответствует «2» или «3», в зависимости от содержания работы.

6. Заполнение раздела 3. «УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ»

В данном разделе программы приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины.

6.1. В подразделе 3.1 приводится информация о материально-техническом обеспечении дисциплины, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается). Если дисциплина входит в обязательную часть стандарта, то пункт 3.1 данного раздела заполняется в соответствии с информацией из ФГОС (в нем приведен список кабинетов и лабораторий, необходимых для осуществления образовательной деятельности по программе).

Внимание! Сведения приводятся, исходя из необходимости обеспечения кабинета для качественного обучения (а не фактической, когда в кабинете нет ничего).

Например:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- другое (т.е. перечисляете то, что требуется).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- TV; и др

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- лабораторные стенды;
- измерительная аппаратура;
- другое.

6.2. При описании подраздела 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов.

2-4 источника основной учебной литературы должны быть изданы за последние 5 лет.

В перечне дополнительной литературы указывается учебно-методическая литература (учебные пособия, методические рекомендации, рабочие тетради, сборники контрольно-измерительных материалов и др.), изданная в учебном заведении, другие источники, в том числе электронные пособия и учебники.

Также сюда указываем ссылки на интернет ресурсы, которыми могут воспользоваться обучающиеся при освоении материала дисциплины.

7. Заполнение раздела 4 «КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ»

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

В левую графу таблицы результаты обучения переносятся из паспорта программы. Это освоенные знания, умения, сформированные ОК и ПК. В правой графе таблицы формулируются формы и методы контроля и оценки результатов обучения, содержание графы должно состоять из отдельно прописанных форм и методов контроля и оценки для каждого умения и каждого знания.

Например:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

1	2
Освоенные умения	
Умение из раздела 1.3	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, деятельности обучающихся при выполнении практических занятий, контрольной работы, ответов на устные и письменные работы
Умение	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, деятельности обучающихся при выполнении практических занятий, контрольной работы
Умение	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся
Умение	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении домашних заданий, опроса, написания рефератов.
усвоенные знания	
Знание из раздела 1.3.	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, деятельности обучающихся при выполнении домашних заданий (написание рефератов), опроса
Знание	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении домашних заданий, тестирования, опроса, написания рефератов, создания компьютерных презентаций
Знание	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, деятельности обучающихся при выполнении домашних заданий (написание рефератов), опроса, тестирования

ОБРАЗЕЦ РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- участие в работе научно-студенческих обществ; - выступления на научно-практических конференциях; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией/специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.), - высокие показатели производственной деятельности; - успешное выполнение программы ; -регулярное участие в мероприятиях профессиональной направленности.</p>	<p><i>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i> - оценка профпортфолио модуля; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- анализ профессиональных ситуации; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями, мастерами в ходе обучения,</p>	

	- с потребителями и коллегами в ходе производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), - ответственность за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий.	- адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; - проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- готовность к исполнению воинской обязанности с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль – 14, одинарный интервал; размеры полей – 20 мм;
- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 10;
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы справа,

- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
 - для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
 - страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм);
 - заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.
- При заполнении программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

После разработки программы учебной дисциплины автору программы необходимо провести техническую и содержательную внутреннюю и внешнюю экспертизы. Для обеспечения удобства проведения технической и содержательной экспертиз разработаны стандартизированные формы.

Разработанные преподавателем рабочие учебные программы подлежат обязательной экспертизе как со стороны самого преподавателя, ведущих преподавателей образовательных учреждений СПО и/или соответствующих (профильных) кафедр учреждений высшего профессионального образования так и председателя ПЦК реализующей дисциплину, и методиста.

Первоначальную экспертизу проводит сам преподаватель и председатель ПЦК реализующей дисциплину. Экспертиза проводится с использованием и стандартизированных бланков технической и содержательной экспертиз.

Заполненные бланки технической и содержательной экспертизы подписываются преподавателем и председателем ПЦК и сдаются вместе с рабочей программой методисту Колледжа. Содержание работы методиста над программой заключается в проведении повторной технической экспертизы.

В случае положительного решения программа подлежит прохождению процедуры согласования на ПЦК. ПЦК дает заключение об одобрении учебной программы, подтверждением чему является протокол заседания ПЦК.

Затем программа проходит процедуру содержательной экспертизы ведущими преподавателями образовательных учреждений СПО и/или соответствующих (профильных) кафедр учреждений высшего профессионального образования. ФИО эксперта вписывается на обратную сторону программы.

Далее рабочие учебные программы представляются к утверждению заместителем директора по учебной работе. В случае положительного решения на титульном листе программы ставится дата и подпись заместителя директора по учебной работе. Этот этап устанавливает статус рабочей учебной программы как локального учебно-планирующего документа, регламентирующего реализацию содержания учебной дисциплины.

Экземпляр учебной программы, одобренный на заседании ПЦК реализующей дисциплину, согласованный с председателем ПЦК реализующей профессиональный модуль по специальности, прошедший внешнюю содержательную экспертизу, техническую экспертизу методиста и утвержденный заместителем директора по УР, является контрольным. Он регистрируется и хранится в методическом кабинете вместе с бланками внутренней и внешней экспертизы. Электронная копия утвержденной программы также хранится в методическом кабинете.

Ежегодная актуализация рабочих программ осуществляется их составителями, результаты актуализации отражаются в протоколе заседания ПЦК. В случае необходимости внесения изменений оформляется приложение к контрольному варианту программы и его электронной версии. В случае значительного количества изменений выпускается новый вариант рабочей программы дисциплины.

Методистом колледжа ведется текущий контроль за реализацией рабочих учебных программ.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК при утверждении ПТП на новый учебный год. 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 цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения степлером прикалывается к рабочей программе);
- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 05.10.2016 г. стр. 7А);

- 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 прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2016 г.).

Изменения фиксируются (оформляются) на листе для заметок (лист регистрации изменений) (Приложение 3).

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 (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

**Разъяснения
по формированию примерных программ профессиональных модулей
начального профессионального и среднего профессионального
образования на основе Федеральных государственных образовательных
стандартов начального профессионального и среднего
профессионального образования**

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

20.... г.

Примерная программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) / профессиям начального профессионального образования (далее – НПО)

код	наименование специальности (профессии)
-----	--

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения примерной программы

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

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,

Примерная 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 примерной 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 / НПО.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для НПО)

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

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

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

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*		*		*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

* Раздел профессионального модуля – часть 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. <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)	*		
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*		
	1.			
	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. <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.		*		

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

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также 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).

4.4. 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.

Техническая экспертиза программы учебной дисциплины

_____ *наименование программы учебной дисциплины* _____
 _____ *код и наименование ФГОС СПО* _____
 представленной _____ *указывается организация-разработчик,* _____
 _____ *ФИО разработчика(ов) программы УД* _____

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и оглавления			
1	Наименование программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием учебной дисциплины в тексте ФГОС		
2	Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы.		
Экспертиза раздела 1 «Паспорт примерной программы учебной дисциплины»			
3	Раздел 1 «Паспорт программы учебной дисциплины» имеется		
4	Наименование программы учебной дисциплины совпадает с наименованием на титульном листе		
5	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен и содержит информацию о возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке (для УД профессионального о общепрофессионального циклов).		
6	Пункт 1.2. «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» заполнен и указывает на принадлежность дисциплины к учебному циклу.		
7	Пункт 1.3. «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» заполнен и содержит требования к умениям и знаниям, ОК и ПК в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, указанной в п. 1		
8	Требования к умениям и знаниям, ОК и ПК соответствуют перечисленным в тексте ФГОС		
9	Пункт 1.4. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины» заполнен		
Экспертиза раздела 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины»			
10	Раздел 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины» имеется		
11	Форма таблицы 2.1. «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» соответствует макету программы		
12	Таблица 2.1. «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» заполнена и содержит почасовое распределение видов учебных работ в соответствии с формой, представленной в утвержденном макете.		
13	Форма таблицы 2.2. «Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины» соответствует макету программы		
14	Таблица 2.2. «Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины» заполнена и содержит перечень разделов учебной дисциплины с распределением по темам в соответствии с формой, представленной в утвержденном макете.		
15	Наименования видов учебной работы в табл. 2.1 и 2.2. совпадают		
16	Обозначения характеристик уровня освоения учебного материала соответствуют требованиям утвержденного макета.		

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»			
17	Раздел 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины» имеется		
18	Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен и содержит перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации программы дисциплины.		
19	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен и содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.		
20	Список литературы содержит информацию о печатных и электронных изданиях основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.		
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»			
21	Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» имеется		
22	Наименования результатов обучения (освоенных умений, усвоенных знаний, сформированных ОК и ПК) совпадают с указанными в п. 1.3. паспорта		
23	Перечень форм контроля конкретизирован с учетом специфики обучения по программе УД		
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение УД, указанных в п. 1.4 раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины» и в таблицах 2.1 и 2.2 раздела 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины»			
24	Общий объем времени, отведенного на освоение дисциплины (всего часов), в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает и соответствует учебному плану		
25	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает и соответствует учебному плану		
26	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает и соответствует учебному плану		
27	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает и соответствует учебному плану		
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ		да	нет
Программа учебной дисциплины может быть направлена на содержательную экспертизу			

Содержательная экспертиза программы учебной дисциплины (УД)

наименование программы учебной дисциплины

код и наименование ФГОС СПО

представленной

указывается организация-разработчик,

ФИО разработчика(ов) программы УД

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт примерной программы учебной дисциплины»					
1	Формулировка наименования учебной дисциплины и перечень знаний и умений соответствует тексту ФГОС				
2	Возможности использования программы учебной дисциплины описаны полно и точно				
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание программы учебной дисциплины»					
3	Структура программы УД соответствует принципу единства теоретического и практического обучения				
4	Разделы и темы программы УД выделены дидактически целесообразно				
5	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям <i>(все знания и умения подтверждены соответствующими дидактическими единицами)</i>				
	Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала				
	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям				
8	Примерная тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно				
9	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплиной <i>(пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа)</i>				
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»					
10	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины				
11	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой УД				
12	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные				

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет	заключение отсутствует	
	источники				
13	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны				
14	Перечисленные источники из числа нормативно-правовых актуальны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников)				
15	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы учебной дисциплины и <u>представлены в соответствии с ГОСТом</u>				
16	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, консультационной помощи обучающимся)				
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»					
17	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих знаний, умений				
18	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения знаний, умений точно и однозначно описывает процедуру их аттестации				
19	Формы и методы контроля и оценки позволяют оценить сформированность знаний, умений				

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (следует выбрать одну из трех альтернативных позиций)	да	нет
Программа учебной дисциплины может быть рекомендована к утверждению		
Программу учебной дисциплины следует рекомендовать к доработке		
Программу учебной дисциплины следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке: _____
