

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ  
К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

-Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 года «Об образовании»;

-Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

-Типовое Положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Разъяснения ФГАУ ФИРО разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации ФГОС СПО;

-Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. №1199;

- Приказ Минпросвещения России от 03.12.2019 г. «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей СПО, утвержденных приказом МО и Н РФ от 29.10.2013 г. №1199;

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (И.М. Реморенко);

- Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации Федерального института развития образования 2014 г.);

- Макет примерных программ, включённых в Федеральный реестр примерных образовательных программ СПО, созданный на основании Приказа Министерства образования РФ № 594 от 28 мая 2014 г.;

- Устав ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж);

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее рабочая программа).

1.3. Положение подлежит применению всеми преподавателями ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО.

1.5. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, цели и задачи ее изучения, структуру и содержание учебного материала, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

1.7. Рабочая программа является единой для всех форм обучения: очной, заочной.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на специальности. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин, профилированных для различных специальностей, определяется по согласованию с председателем предметно-цикловой комиссии по специальности.

2.2. Ответственными за разработку рабочей программы учебной дисциплины является преподаватель и председатель цикловой комиссии.

2.3. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы является преподаватель, назначенный на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки по данной дисциплине.

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

2.4.1. Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности.

2.4.2. Учебному плану специальности.

2.4.3. Примерной программе дисциплины (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной Учебно-методическим объединением или Научно-методическим Советом, за которыми закреплены соответствующие специальности или дисциплины.

2.4.4. Требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по направлению подготовки дипломированных специалистов (при наличии).

2.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательной организации;
- новейшие достижения в данной области.

2.6. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины включает:

2.6.1. Анализ нормативной документации (по п. 2.4.1. – 2.4.4.), информационной, методической и материальной базы по специальности.

2.6.2. Анализ имеющейся в библиотеке колледжа (в необходимом количестве – не менее 1 экземпляра на одного студента) основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), преподаватель оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

2.6.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.6.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5. Разработка рабочей программы.

2.6.6. Рецензирование (внешняя рецензия).

2.6.7. Устранение замечаний рецензента.

2.6.8. Прохождение экспертизы (техническая и содержательная).

2.6.9. Рассмотрение.

2.6.10. Утверждение.

### **3. Содержание и построение рабочей программы учебной дисциплины**

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной дисциплины.

3.1.1. Рабочая программа должна указывать роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми должны овладеть студенты; ожидаемые результаты освоения учебной дисциплины.

3.1.2. Рабочая программа должны выполнять следующие функции:

- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый результат освоения учебной дисциплины;

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;

- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;

- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы

и прогнозирования качества образования.

3.1.3. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в овладении студентами профессиональными и общими компетенциями, вытекающими из Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности;

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет регионального компонента образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражения специфики и потребностей региона, его организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, запросов работодателей и конъюнктуры рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий. Эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса.

3.1.4. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- тематический план и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

3.1.4.1. **Титульный лист** является первой страницей рабочей

программы учебной дисциплины. На титульном листе указывается название колледжа согласно Уставу, наименование учебной дисциплины, год разработки программы. Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и содержит все необходимые реквизиты. Титульный лист оформляют в соответствии с *Приложением 1, 3.*

3.1.4.2. **Оборот титульного листа** оформляют в соответствии с *Приложением 2, 4.* На обороте титульного листа указывают ссылку на ФГОС СПО по специальности: код, наименование специальности; организацию-разработчика, сведения о разработчике рабочей программы, ссылка на рассмотрение цикловой комиссией с подписью председателя ЦК и ее расшифровкой, № протокола и дату рассмотрения программы на заседании ЦК.

3.1.4.3. **Содержание** включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование). *Приложение 5.*

3.1.5. **Паспорт рабочей программы** учебной дисциплины включает следующие разделы:

- область применения рабочей программы;
- место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО;
- цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Паспорт программы учебной дисциплины (общепрофессиональные и общеобразовательные) оформляется в соответствии с *Приложением 6.*

3.1.6. **Структура и содержание** учебной дисциплины состоят из двух частей:

3.1.6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы оформляются в соответствии с *Приложением 7.*

3.1.6.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по специальности оформляются в соответствии с *Приложением 8.*

3.1.7. **Условия реализации учебной дисциплины** включают:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

3.1.7.1. В требованиях к минимальному материально-техническому обеспечению указывается наименование кабинета (мастерских, лабораторий), приводится перечень оборудования учебного кабинета, технических средств обучения (из паспорта кабинета).

3.1.7.2. В информационном обеспечении обучения указываются перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (основные и дополнительные источники).

3.1.7.3. Наименование печатного издания оформляется в соответствии с ГОСТом: обязательно указываются автор, название, издательство, год издания, количество страниц.

Условия реализации учебной дисциплины оформляются в соответствии с *Приложением 9*.

3.1.8. **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины** оформляется в соответствии с *Приложением 10*. В таблице, в левой колонке, указываются результаты обучения (результаты переносятся из паспорта рабочей программы). В правой колонке перечисляются формы контроля, которые следует конкретизировать с учетом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины.

3.1.9. На последней странице программы указываются информация о разработчике, рецензенте и экспертах рабочей программы (место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия). *Приложение 11*.

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

3.1.11. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3.1.12. Общие требования к оформлению рабочей программы:

- Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств 4) на одной стороне листа белой бумаги и высотой букв и цифр 2,5 мм.
  - При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.
  - Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:
    - верхнее – 20 мм;
    - правое – 10 мм;
    - левое – 25 мм;
    - нижнее – 20 мм.
  - Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается.
  - Правый край текста должен быть ровным. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.
  - Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм.
  - Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста,

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

□ Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 х 297 мм). Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют в правом углу внизу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист, включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

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

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

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

□ Набор текста должен быть произведен в текстовой редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» - полужирный, заглавными буквами, размер 14 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Подраздел» - полужирный, размер 14 пт.

Шрифт основного текста в тематическом плане и содержании учебной дисциплины – обычный, размер 12 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Междустройчный интервал – одинарный.

□ Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Microsoft Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

обычный – 12 пт.;

крупный индекс – 10 пт.;

мелкий индекс – 8 пт.;

крупный символ – 20 пт.;

мелкий символ – 14 пт.

□ При подготовке текста необходимо добиться, чтобы весь графический материал полностью отображался как на экране в режиме предварительного просмотра, так и на страницах документа при его распечатке.

#### **4. Согласование и утверждение рабочей программы**

4.1. Председатель ЦК по специальности при рассмотрении проверяет соответствие рабочей программы требованиям, изложенным в пп. 2.4.1 – 2.4.4.

4.2. Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается:

Рабочие программы по общеобразовательным учебным дисциплинам - заместителем директора по учебной работе.

Рабочие программы по профессиональным модулям - заместителем директора по учебно-производственной работе.

Рабочие программы по общепрофессиональным дисциплинам - заместителем директора по научно-методической работе.

4.3. На рабочую программу учебной дисциплины составляется внешняя рецензия. Рецензия может быть дана преподавателями ВУЗов или средних специальных учебных заведений города, работодателями. Подпись внешнего рецензента необходимо заверять в отделе кадров по месту работы печатью.

4.4. На рабочую программу учебной дисциплины оформляются две экспертизы:

-содержательная экспертиза может быть выполнена преподавателями ВУЗов или средних специальных учебных заведений города, работодателями (подпись внешнего рецензента необходимо заверять в отделе кадров по месту работы печатью). (Приложение 12).

-техническая экспертиза выполняется заместителем директора колледжа по научно-методической работе (подпись эксперта необходимо заверять печатью). (Приложение 13).

4.5. Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС СПО.

## **5. Хранение рабочей программы**

5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у председателя цикловой комиссии.

5.2. Второй экземпляр хранится у преподавателя, разработавшего программу (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

5.1. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных у заместителя директора по научно-методической работе.

## **6. Структура рецензии на рабочую программу**

Рецензия на рабочую программу должна содержать:

1. Заголовок, в котором отражается: наименование рабочей программы и сведения об авторах рабочей программы.

2. Назначение рабочей программы (необходимо указать для обучающихся каких специальностей разработана рабочая программа).

3. Соответствие содержания рабочей программы ФГОС СПО специальности.

- 4.Оценка структуры рабочей программы.
- 5.Соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства.
- 6.Соответствие распределения учебных часов учебному плану по специальности.
- 7.Соответствие тематики и количества практических и лабораторных работ ФГОС СПО, учебному плану по специальности и содержанию рабочей программы.
8. Соответствие тематики курсовых работ ФГОС СПО и современному уровню развития науки, техники и производства.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Рабочая программа учебной дисциплины, разработанная в соответствии с требованиями данного положения, прошивается в следующем порядке: программа, внешняя рецензия, техническая экспертиза, содержательная экспертиза. На последней странице с внешней стороны приклеивается табличка (Приложение 14). Подпись заместителя директора на табличке заверяется печатью.

*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа*

*Протокол № 6 от «20» марта 2019 г.*

*Положение принято решением педагогического совета колледжа*

*Протокол № 5 от «25» марта 2019 г.*

*Приложение 1*

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(название предприятия, организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по научно-методической работе  
ГАПОУ «БСТК»

\_\_\_\_\_  
Л.Г. Богданова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И КОНТРОЛЬ**  
**ЗАПАСОВ И СЫРЬЯ**

по специальности

**19.02.10 Технология продукции общественного питания**

2019 г.

*Приложение 2*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **19.02.10 Технология продукции общественного питания**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 384 от 22.04.2014 года.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский строительно-технический колледж» Республика Татарстан

Разработчик: **Болотова Ольга Николаевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин**

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии естественнонаучного профиля

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 2019 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Л.А. Аблязова

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
**(ГАПОУ «БСТК»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе ГАПОУ «БСТК»  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Иванова  
«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Обществознание**

по специальности

**22.02.06 Сварочное производство**

2019 г.

*Приложение 4*

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Обществознание», в соответствии с «Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259) и примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной ФГАОУ «ФИРО» (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский строительно-технический колледж» Республика Татарстан

**Разработчик: Лыкова Галина Владимировна, преподаватель обществознания**

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин  
Протокол № 1 от «\_\_» августа 2019 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Г.В. Лыкова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Организация хранения и контроль запасов и сырья

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО:**

Рабочая программа учебной дисциплины Организация хранения и контроль запасов и сырья может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО Технология продукции общественного питания.

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

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

- определять наличие запасов и расход продуктов;
- оценивать условия хранения и состояние продуктов и запасов; и т.д.

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

- ассортимент и характеристики основных групп продовольственных товаров;
- общие требования к качеству сырья и продуктов; и т.д.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование профессиональных и общих компетенций:

ПК...

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.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (*общеобразовательная*)

## Обществознание

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям)/профессии (профессиям) СПО \_\_\_\_\_.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО:**

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

**Результатом освоения учебной дисциплины являются:**

Личностные: .....

Метапредметные: .....

Предметные: .....

*Может быть добавлено: Результаты освоения дисциплины направлены на формирование общих и профессиональных компетенций:*

*OK .....*

*ПК.....*

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

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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
Тема 1.	Содержание учебного материала			
	1 ..... Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала			
Тема 2.	1 ..... Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала			
	1 ..... Лабораторные работы			
Тема 3.	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала			
	1 ..... Лабораторные работы			
	Практические занятия			
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)				
Консультации (если предусмотрены)				
Промежуточная аттестация (указываются часы, если входят в учебную нагрузку)				
<b>Всего:</b>				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.

указывается наименование \_\_\_\_\_ указываются при наличии \_\_\_\_\_ указываются при наличии \_\_\_\_\_

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**Разработчики:**

ГАПОУ «Бугульминский  
строительно-технический  
колледж»

Преподаватель  
общепрофессиональных  
дисциплин

О.Н. Болотова

**Рецензент:**

*(место работы)*

*(занимаемая должность,  
подпись, печать)*

*(инициалы, фамилия)*

**Эксперты:**

*(место работы)*

*(занимаемая должность,  
подпись, печать)*

*(инициалы, фамилия)*

*(место работы)*

*(занимаемая должность,  
подпись, печать)*

*(инициалы, фамилия)*

**СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_, разработанная преподавателем \_\_\_\_\_ для специальности (её) \_\_\_\_\_

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка		Примечание
		да	нет	
<b>Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы УД»</b>				
1.	Требования к умениям и знаниям в рабочей программе УД соответствуют необходимым знаниям, умениям, результатам обучения, сформулированным в примерной рабочей программе.			
<b>Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание программы УД»</b>				
4.	Структура программы соответствует принципу единства теоретического и практического обучения			
5.	Разделы программы выделены дидактически целесообразно			
6.	Соотношение часов теоретических и практических (лабораторных) занятий дидактически целесообразно			
7.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям			
8.	Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала			
9.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно.			
10.	Примерная тематика самостоятельных заданий определена дидактически целесообразно			
<b>Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»</b>				
11.	Требования к материально-техническому обеспечению соответствуют реализации программы дисциплины			
<b>Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»</b>				
12.	Требования к результатам обучения. Целесообразность выбора форм и методов контроля и оценки результатов обучения			

Место работы, занимаемая должность,  
Ф.И.О. эксперта  
М.П.

(подпись эксперта)

## ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_, разработанная преподавателем \_\_\_\_\_ для специальности (ей) \_\_\_\_\_

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
<b>Экспертиза оформления титульного листа и оглавления</b>			
1.	Наименование программы на титульном листе совпадают с учебным планом, указаны специальности.		
2.	Титульный лист оформлен в соответствии с требованиями.		
3.	Программа УД рассмотрена на заседании цикловой комиссии.		
4.	Указаны Ф.И.О. разработчика, рецензентов и экспертов программы УД.		
5.	Нумерация страниц в «Оглавлении» верна.		
<b>Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы УД»</b>			
6.	Раздел 1 «Паспорт рабочей программы УД» имеется.		
7.	Наименование программы УД совпадает с наименованием на титульном листе.		
8.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен.		
9.	Пункт 1.3. «Цели и задачи учебной дисциплины» перечислены.		
10.	Пункт 1.4. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы УД» заполнен.		
<b>Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание УД»</b>			
11.	Пункт 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполнен.		
12.	Форма таблицы 2.2. «Тематический план и содержание УД» соответствует макету программы.		
13.	Таблица 2.2. «Тематический план и содержание УД» заполнена.		
<b>Экспертиза раздела 3 «Условия реализации УД»</b>			
14.	Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен.		
15.	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен.		
<b>Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»</b>			
16.	Столбец «Результаты обучения» заполнен		
17.	Столбец «Формы и методы контроля и оценки результатов обучения» заполнен		
<b>Экспертиза последней страницы рабочей программы</b>			
18.	Наличие информации о разработчике программы УД.		
19.	Наличие информации о внешнем и внутреннем		

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
	рецензентах.		
20.	Наличие информации об экспертах.		
<b>Оформления экспертизы рабочей программы УД</b>			
21.	Рабочая программа УД прошита.		
22.	Наличие на последней странице рабочей программы УД с внешней стороны таблички с подписью заместителя директора (с печатью).		

Заместитель директора по научно-методической работе:

Богданова Л.Г.

М.П.

В рабочей программе пронумеровано и прошнуровано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ страниц.  
Заместитель директора по учебной работе ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» \_\_\_\_\_ Иванова Т.В.  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.

В рабочей программе пронумеровано и прошнуровано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ страниц.  
Заместитель директора по учебно-производственной работе ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» \_\_\_\_\_ Князева Л.Г.  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.

В рабочей программе пронумеровано и прошнуровано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ страниц.  
Заместитель директора по научно-методической работе ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» \_\_\_\_\_ Богданова Л.Г. «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.