

Министерство образования и науки Республики Татарстан

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ  
К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И  
ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **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);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 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, установленных 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.);

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

1.3. Положение подлежит применению всеми преподавателями и мастерами производственного обучения ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам среднего профессионального образования.

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

1.5. Рабочая программа определяет назначение и место профессионального модуля в системе подготовки специалиста, цели и задачи

его изучения, содержание учебного материала, контроль и оценку результатов усвоения профессионального модуля.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретному профессиональному модулю.

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

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому профессиональному модулю, преподаваемого по специальности/профессии.

2.2. Ответственным за разработку рабочей программы является преподаватель, мастер п/о 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 данному модулю.

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/профессии.

2.4.2. Учебному плану специальности/профессии.

2.4.3. 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 профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательной организации;
- новейшие достижения в данной области.

2.6. Процесс разработки рабочей программы профессионального модуля 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, мастер п/о 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 профессионального модуля.

2.6.6. Рецензирование.

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 профессионального модуля.**

3.1. Общие требования к построению рабочей программы профессионального модуля.

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

3.1.2. Рабочая программа должны выполнять следующие функции:

-прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый результат освоения профессионального модуля;

-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 данного профессионального модуля 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 профессионального модуля; 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 профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации рабочей программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

3.1.4.1. **Титульный лист** является первой страницей рабочей программы профессионального модуля. На титульном листе указывается название колледжа согласно Уставу, наименование профессионального модуля, год разработки программы. Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и содержит все необходимые реквизиты. Титульный лист оформляют в соответствии с *Приложением 1*.

3.1.4.2. **Оборот титульного листа** оформляют в соответствии с *Приложением 2*. На обороте титульного листа указывают ссылку на ФГОС СПО по специальности: код, наименование специальности/профессии; 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 3*.

### 3.1.5. **Паспорт программы** профессионального модуля включает

следующие разделы:

- область применения программы;
- цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

Паспорт программы профессионального модуля оформляется в соответствии с *Приложением 4*.

**3.1.6. Результатом освоения профессионального модуля** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по изучаемому модулю, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (*Приложение 5*).

**3.1.7. Структура и содержание профессионального модуля** состоят из двух частей:

3.1.7.1. Тематический план профессионального модуля (*вариант для ФГОС 2014 г.; вариант для актуализированных ФГОС и ФГОС по ТОП-50*) оформляются в соответствии с *Приложениями 6,7*.

3.1.7.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) оформляется в соответствии с *Приложением 8*.

**3.1.8. Условия реализации профессионального модуля** включают:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.1.8.1. В требованиях к минимальному материально-техническому обеспечению указывается наименование кабинета (мастерских, лабораторий), приводится перечень оборудования кабинета (мастерских, лаборатории), технических средств обучения.

3.1.8.2. В информационном обеспечении обучения указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, список основной и дополнительной литературы.

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

3.1.8.4. В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организация учебной и производственной практики.

3.1.8.5. В пункте «Кадровое обеспечение образовательного процесса» указываются требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю.

Условия реализации профессионального модуля оформляются в соответствии с *Приложением 9*.

**3.1.9. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля** оформляется в соответствии с *Приложением 10*. В таблице №1, в

первой колонке, указываются результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции), результаты указываются в соответствии с разделом 2 «Результаты освоения профессионального модуля». Во второй колонке перечисляются основные показатели оценки результата. В третьей колонке перечисляются формы и методы контроля и оценки, которые проверяют у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

В таблице №2, в первой колонке, указываются результаты обучения (освоенные общие компетенции), результаты указываются в соответствии с разделом 2 «Результаты освоения профессионального модуля». Во второй колонке перечисляются основные показатели оценки результата. В третьей колонке перечисляются формы и методы контроля и оценки, которые проверяют у обучающихся развитие общих компетенций.

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. Общие требования к оформлению рабочей программы:

- Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) 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 12 пт.

Шрифт основного текста в тематическом плане и содержании профессионального модуля – 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 профессионального модуля**

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 профессионального модуля утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. На рабочую программу профессионального модуля 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 профессионального модуля 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 профессионального модуля**

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 профессионального модуля**

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 студентов каких специальностей разработана рабочая программа).

3.Соответствие содержания рабочей программы ФГОС СПО по специальностям.

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 современному уровню развития науки, техники и производства.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Рабочая программа профессионального модуля, 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 13). 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 учебно-производственной работе  
ГАПОУ «БСТК»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Князева  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПРИГОТОВЛЕНИЯ И  
ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПОЛУФАБРИКАТОВ ДЛЯ СЛОЖНОЙ  
КУЛИНАРНОЙ ПРОДУКЦИИ**

по специальности

**19.02.10. Технология продукции общественного питания**

2019 г.

*Приложение 2*

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

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

Разработчик: **Галлямова Ирина Владиславовна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин**

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии естественнонаучного профиля.

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

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) / профессии (профессиям) СПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): \_\_\_\_\_ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): \_\_\_\_\_

#### 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:**

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

##### ФГОС (2013-2014 гг.):

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.

##### Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (2016-2018 гг.):

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

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

во взаимодействии с преподавателем \_\_\_\_\_ часов;

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

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

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 1.2.	Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 1.3.	Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	
ОК 4.	

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **3.1. Тематический план профессионального модуля**

ФГОС (2013-2014 гг.) (вариант для ППКРС не содержит столбцов 6,8)

### **3.1. Тематический план профессионального модуля**

### *Актуализированные ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (2016-2018 гг.):*

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем, видов практики	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК</b> номер и наименование МДК			
<b>Тема</b> номер и наименование темы	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)</p> <p>1.</p> <p>...</p> <p><b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)</p> <p>1.</p> <p><b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)</p> <p>1.</p>		
<b>Тема</b> номер и наименование темы	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)</p> <p>1.</p> <p>...</p> <p><b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)</p> <p>1.</p> <p><b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)</p> <p>1.</p>		
<b>Самостоятельная работа при изучении</b> (при наличии, указываются задания)			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.....</b>			
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ.....</b>			
<b>Производственная практика (для ППССЗ – (по профилю специальности)</b>			
<b>Виды работ.....</b>			
<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).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета (лаборатории) \_\_\_\_\_.

Оборудование учебного кабинета.

1.

2.

Технические средства обучения:

1.

2.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

1.

2.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1.

2.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1.

2.

Дополнительная литература:

1.

2.

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

Интернет-ресурсы.

1.

2.

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

---

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

---

*Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.*

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: \_\_\_\_\_.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: \_\_\_\_\_.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

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

**Разработчики:**

ГАПОУ «Бугульминский  
строительно-технический  
колледж»

Преподаватель  
общепрофессиональных  
дисциплин

И.В. Галлямова

**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 профессионального модуля \_\_\_\_\_

разработанная преподавателем \_\_\_\_\_  
для специальности (ей) \_\_\_\_\_**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка		Примечание
		да	нет	
<b>Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы ПМ»</b>				
1.	Виды профессиональной деятельности соответствуют профессиональным компетенциям в ходе освоения ПМ.			
<b>Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения ПМ»</b>				
2.	Структура программы соответствует принципу единства теоретического и практического обучения			
3.	Разделы программы выделены дидактически целесообразно			
4.	Овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по изучаемому модулю, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями			
5.	Овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по изучаемому модулю, в том числе общими (ОК) компетенциями			
6.	Соотношение часов теоретических и практических (лабораторных) занятий дидактически целесообразно			
<b>Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание ПМ»</b>				
7.	Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала			
8.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно.			
9.	Примерная тематика самостоятельных заданий определена дидактически целесообразно			
10.	Виды работ по учебной практике указаны.			
11.	Виды работ по производственной практике указаны.			
<b>Экспертиза раздела 4 «Условия реализации ПМ»</b>				
12.	Требования к материально-техническому обеспечению определены целесообразно.			
<b>Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения ПМ»</b>				
13.	Требования к результатам обучения (освоенные ПК). Целесообразность выбора форм и методов контроля и оценки результатов обучения			

14.	Требования к результатам обучения (освоенные ОК). 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 профессионального модуля \_\_\_\_\_

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, код ПМ на титульном листе совпадают с учебным планом, указаны специальности.		
2.	Титульный лист оформлен в соответствии с требованиями.		
3.	Программа ПМ 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 ПМ»</b>			
6.	Раздел 1 «Паспорт рабочей программы ПМ» имеется.		
7.	Название ПМ совпадает с наименованием модуля на титульном листе.		
8.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен.		
9.	Пункт 1.3. «Цели и задачи ПМ перечислены.		
10.	Пункт 1.4. «Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы ПМ» заполнен.		
<b>Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения ПМ»</b>			
11.	Код ПК и наименование результата обучения заполнен		
12.	Код ОК и наименование результата обучения заполнен		
<b>Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание ПМ»</b>			
13.	Пункт 3.1. «Тематический план профессионального модуля» заполнен.		
14.	Пункт 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю» заполнен.		
<b>Экспертиза раздела 4 «Условия реализации ПМ»</b>			
15.	Требования к материально-техническому обеспечению ПМ указаны.		
16.	Информационное обеспечение обучения (основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы» указаны.		
17.	Общие требования к организации образовательного процесса прописаны.		
18.	Кадровое обеспечение образовательного процесса указано.		
<b>Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения ПМ»</b>			
19.	Таблица «Требования к результатам обучения (освоенные ПК) заполнен. Выбор форм и методов контроля и оценки указан.		

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
20.	Таблица «Требования к результатам обучения (освоенные ОК) заполнен. Выбор форм и методов контроля и оценки указан.		
<b>Экспертиза последней страницы рабочей программы ПМ</b>			
21.	Наличие информации о разработчике программы ПМ.		
22.	Наличие информации о внешнем и внутреннем рецензентах.		
23.	Наличие информации об экспертах.		
<b>Оформления экспертизы рабочей программы ПМ</b>			
21.	Рабочая программа ПМ прошита.		
22.	Наличие на последней странице рабочей программы ПМ 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.