

Требования к разработке, оформлению и содержанию рабочей программы (РП) дисциплины, профессионального модуля (РППМ), календарно-тематического плана (КТП)

Составители: методист Рогачкова Е.А., методист Коростелёва М.Г.

1. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля содержит следующие разделы:

Название раздела	Содержание раздела	Приложение
Титульный лист программы	Титульный лист должен содержать следующую информацию: а) название органа, выполняющего полномочия учредителя (министерство) б) наименование учреждения в) код и название специальности/профессии г) название дисциплины д) город, год разработки	Приложение 1
Утверждение, разработчики, согласование внутреннее и внешнее (второй лист программы)	Второй лист должен содержать следующую информацию: а) в левом верхнем углу: название методической комиссии, подпись председателя МК, Ф.И.О., № протокола, число, месяц, год б) в правом верхнем углу: указание кода и наименования специальности в соответствии с ФГОС СПО, год утверждения ниже слово «УТВЕРЖДАЮ», подпись Заместителя директора по УМР и КО,	Приложение 2

	<p>число месяц, год</p> <p>в) по центру: рабочая программа учебной дисциплины: шифр, название дисциплины, для какой специальности указать код и название специальности/профессии.</p> <p>г) по левому краю: Ф.И.О. разработчика (ов), должность, звание (если есть), сведения об организации</p> <p>д) по левому краю: слово «рецензенты:»</p> <p>ж) в левом нижнем углу (внутренняя рецензия заверяется работниками колледжа, которые ведут данные дисциплины), слово «СОГЛАСОВАНО»: ниже должность внутреннего рецензента, сведения об организации, подпись, Ф.И.О., число, месяц, год</p> <p>з) в правом левом углу (внешняя рецензия заверяется(согласовывается) экспертом работодателя организации), слово «СОГЛАСОВАНО»: ниже должность внешнего рецензента, сведения об организации, подпись, Ф.И.О., число, месяц, год</p>	
Программа	Рабочая программа учебной дисциплины	
	Содержание с указанием страниц	Приложение 3
Раздел 1	1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	Приложение 4
	1.1. Область применения рабочей	

	программы	
	1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	
	1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	
	1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	
Раздел 2	2. Структура и содержание учебной дисциплины	Приложение 5
	2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
	2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	
Раздел 3	3. Условия реализации учебной дисциплины	Приложение 6
	3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
	3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	
Раздел 4	4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	Приложение 7

Состав учебно-методических документов профессионального модуля:

Титульный лист профессионального модуля должен содержать следующую информацию (Приложение 9):

- а) название министерства;
- б) наименование образовательного учреждения;
- в) название профессионального модуля с указанием кода и наименования специальности в соответствии с ФГОС СПО;
- д) город, год разработки.

Рабочая программа профессионального модуля содержит следующие разделы:

Титульный лист программы	Титульный лист должен содержать следующую информацию: а) название органа, выполняющего полномочия учредителя б) наименование учреждения в) код и название специальности/профессии г) название ПМ д) город, год разработки	Приложение 8
Утверждение и разработки, согласование экспертов (второй лист программы)	Второй лист должен содержать следующую информацию: а) в левом верхнем углу: название методической комиссии, подпись председателя МК, Ф.И.О., № протокола, число, месяц, год б) в правом верхнем углу: указание кода и наименования специальности в соответствии с ФГОС СПО, год утверждения слово «УТВЕРЖДАЮ», подпись Заместителя директора по УМР и КО, число месяц, год в) по центру: рабочая программа профессионального модуля: шифр, название модуля, для какой специальности указать	Приложение 9

	<p>код и название специальности/профессии.</p> <p>г) по левому краю: Ф.И.О. разработчика (ов), должность</p> <p>д) по левому краю: программа согласована с представителями работодателей, наименование учреждения</p> <p>ж) по левому краю: должность, наименования организации, Ф.И.О. экспертов</p> <p>з) в левом нижнем углу : (внутренняя рецензия заверяется (согласовывается) первым экспертом – директором организации), слово «СОГЛАСОВАНО»: ниже должность первого эксперта, сведения об организации, подпись, Ф.И.О., число, месяц, год</p> <p>и) в правом левом углу : (внешняя рецензия заверяется (согласовывается) экспертами работодателя организации по данному профилю), слово «СОГЛАСОВАНО»: ниже должность второго эксперта организации, сведения об организации, подпись, Ф.И.О., число, месяц, год</p>	
Программа	Рабочая программа профессионального модуля	
	Содержание с указанием страниц	Приложение 10
Раздел 1	1. Паспорт рабочей программы	Приложение

	профессионального модуля	11
	1.1. Область применения рабочей программы	
	1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	
	1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля	
Раздел 2	2. Результаты освоения профессионального модуля	Приложение 12
Раздел 3	3. Структура и содержание профессионального модуля	Приложение 13
	3.1. Тематический план профессионального модуля	
	3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	
Раздел 4	Условия реализации профессионального модуля	Приложение 14
	4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
	4.2. Информационное обеспечение обучения	
	4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	
	4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	
Раздел 5	5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	Приложение 15

2. Требования к техническому оформлению титульного листа и рабочей программы

Титульный лист программы дисциплины и профессионального модуля оформляются по образцу (Приложение 1, 2, 9, 10). Для текста титульного листа: шрифт - Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5, начертание – полужирное (кроме названия образовательного учреждения, утверждения), выравнивание по центру. Для словосочетаний "рабочая программа": кегль – 14, прописными буквами, начертание – полужирное.

Для текста рабочей программы кроме таблиц подраздела 2.2. и раздела 4: шрифт - Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5, отступ первой строки 1,25, выравнивание по ширине.

Заголовки первого уровня печатаются прописными буквами, начертание – полужирное, выравнивание – по центру. После заголовка вставляется пустая строка. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки второго уровня печатаются строчными буквами, кроме первой, от левого поля, начертание – полужирное. Точка в конце заголовка не ставится. Отступ заголовка 1,25, выравнивание по ширине.

Для таблицы подраздела 2.2. и раздела 4: шрифт - Times New Roman, кегль – 12, междустрочный интервал – 1, без отступа первой строки. В шапках таблиц выравнивание заголовков по центру по вертикали и горизонтали, начертание – полужирное. Ориентация листа для таблицы раздела 2.2. альбомная. Начертание шрифта текста в других таблицах: в заголовках – полужирное, текст – обычное, выравнивание по левому краю.

Список литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание". Список обязательно должен быть пронумерован. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие

нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания) (Приложение 19).

3. Ответственность за разработку, обновление, проверку и хранение учебно-методических документов

Проверка РП проводится председателями методических комиссий, методистом, заместителем директора по учебно-методической работе и качеству образования с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС СПО;
- основной профессиональной образовательной программе (программе подготовки специалистов среднего звена, программе подготовки квалифицированных рабочих) по специальности/ профессии;

Составитель рабочей программы несёт ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления.

Ответственность за координацию действий методической комиссии по созданию РП и УМК в целом по ОПОП (ППССЗ, ППКРС) возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и качеству образования.

Рекомендации по обновлению РП рассматриваются методической комиссией по завершении промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю и выносятся на обсуждение методического совета учреждения.

Календарно – тематический план содержит наименование разделов, тем, МДК, № урока, количество часов, отведенных на одно занятие, темы для

самостоятельного изучения и количество часов, отведенных на самостоятельную работу студентов, вид учебного занятия, наглядные пособия и оборудование занятия, домашнее задание.

4. Структура календарно-тематического плана

4.1. Титульный лист

4.1.1. Титульный лист календарно-тематического плана заполняется по установленному бланку (приложение 17) и должен содержать:

- название органа, выполняющего полномочия учредителя;
- полное наименование учебного заведения;
- подпись заместителя директора по учебно-методической работе и качеству образования, дату утверждения;
- наименование учебной дисциплины;
- семестр, учебный год, на который составляется план;
- указание курса и учебной группы;
- сведения о преподавателе: фамилия, инициалы;
- количество часов по учебному плану (распределение часов на дисциплину должно соответствовать тематическому плану рабочей программы);
- количество часов, выделенных на семестр по расписанию;
- всего часов, из них занятий на уроках, лабораторных, практических;
- год разработки рабочей программы;
- номер протокола, дату рассмотрения на заседании МК, подпись председателя методической комиссии;

4. 2. Содержание календарно-тематического плана (приложение 18):

4.2.1 Правила заполнения граф плана:

1. **Графа № 1:** «Номер занятия» - последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать тематическому плану рабочей программы.

2. **Графа № 2:** «Номер групп и дата проведения занятий» - дата проведения проставляется карандашом.

3. **Графа № 3:** «Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий» - последовательно указываются наименование разделов, тем, номер по порядку и название лабораторных работ и практических занятий, наименование тем курсового проектирования, наименование тем самостоятельной работы студентов, контрольная работа, групповые консультации. Формулировка темы в рабочей программе, календарно-тематическом плане и журнале учебных занятий должны совпадать, поэтому запись должна быть лаконичной. Содержание этой графы переносится в журнал учебных занятий.

4. **Графа № 4:** «Количество часов на занятие» - указываются не более 2 часов, в том числе и самостоятельную работу студентов необходимо расписывать по 2 часа, в часах разделов и тем указывается сумма часов в соответствии с тематическим планом рабочей программы. Если остается 1 час, то его необходимо планировать на последнее занятие.

5. **Графа № 5:** «Вид занятия» - (лекция, семинар, практическое занятие и т. д.).

6. **Графа № 6:** «Наглядные пособия и технические средства обучения» - указывается учебник, методическое пособие, дидактический материал в соответствии с перечнем календарно-тематического плана, вид технического средства, используемого на занятии.

7. **Графа № 7:** «Задания для студентов на дом» - указываются параграф и номера страниц учебника (учебного пособия) по данной дисциплине, в практическом или лабораторном занятии рекомендуется указывать «оформление отчета».

8. **Графа №8:** «Примечание»- содержит различные пометки, пояснения преподавателя.

Примечание:

1. При наборе КТП используется шрифт Times New Roman, кегль 14. Использование шрифтов, размеров шрифтов и других инструментов набора текста не установленных образцом не допускается.

2. Календарно - тематический план необходимо представить председателю методической комиссии на проверку за I семестр – к 20 июня текущего года, за 2 семестр – за 2 недели до начала семестра.

3. При распределении часов необходимо учитывать следующее:

3.1. Если в рабочем учебном плане предусмотрено нечетное количество часов в семестре на учебную дисциплину, то 1 час необходимо оставлять на последнее занятие.

3.2. С целью систематизации и обобщения изученного курса последние лабораторные работы и практические занятия необходимо планировать не позднее, чем за 2 занятия до окончания семестра.

4. Если рабочим учебным планом предусмотрена контрольная работа, то в календарно-тематическом плане делается запись «Контрольная работа» рядом с темой занятия. Контрольная работа должна быть предусмотрена за 2 занятия до окончания семестра на лекционном занятии.

5. После перечня занятий указываются групповые консультации с темой, если количество часов нечетное, то на последней консультации указывается 1 час.

6. После занятий (лекций, практических и лабораторных занятий, курсовых занятий, контрольной работы, групповых консультаций) указывается рекомендуемая литература (приложение 21).

В приложениях 19, 20, 21 находится образец заполнения календарно-тематического плана.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЗАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. БЕГЛОВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

54.02.01 «ДИЗАЙН» (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»**

г. Рязань, 2021 год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена методической комиссией математического и общего естественно – научного учебного цикла

Председатель методической комиссии

_____ М. В. Доронкина

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям) Министерства образования и науки РФ 2014 года утверждения

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР и КО

_____ О.В. Кузнецова

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ» для специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям).

Разработчик:

Блинникова А.С., преподаватель ОГБПОУ РСК

Рецензенты:

Согласовано:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины в кавычках

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____.

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

Рабочая программа учебной дисциплины « _____ » может быть использована

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

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

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

в этой строке часы не указываются

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

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

		<i>наименование</i>		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (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	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*		
Всего:		*		
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)		

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается 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. 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Виды и формы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п. 4. паспорта рабочей программы</i>	<i>перечисляются все виды и формы текущего контроля (входной, рубежный, итоговый) и промежуточной аттестации</i>

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЗАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. БЕГЛОВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**08.02.11 УПРАВЛЕНИЕ, ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. «УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ»

г. Рязань, 2021г

Приложение 9

Рабочая программа рассмотрена и одобрена методической комиссией общепрофессионального и профессионального учебных циклов и специальности 08.02.01, 08.02.11

Председатель методической комиссии

_____ К.В.Барина

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» Министерства образования и науки РФ 2015 года утверждения

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР и КО

_____ О.В. Кузнецова

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ» для специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

Разработчики:

Масевнина В.А. – преподаватель спецдисциплин;

Кузнецов С.Е. – преподаватель спецдисциплин;

Программа согласована с представителями работодателей:

Работодатель: «Фонд капитального ремонта» Рязанской области

Эксперты:

Директор «Фонда капитального ремонта» Рязанской области Каленова В.Г.

Начальник ПТО «Фонда капитального ремонта» Рязанской области Воробьев Д.А.

Согласовано:

Директор «Фонда капитального ремонта»

Рязанской области _____

Каленова В.Г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Начальник ПТО «Фонда капитального ремонта»

Рязанской области _____

Воробьев Д.А. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля «ПМ.01. Творческая и исполнительская деятельность»	3
2. Результаты освоения профессионального модуля «ПМ.01. Творческая и исполнительская деятельность»	7
3. Структура и содержание профессионального модуля «ПМ.01. Творческая и исполнительская деятельность»	12
4. Условия реализации профессионального модуля «ПМ.01. Творческая и исполнительская деятельность»	20
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля «ПМ.01. Творческая и исполнительская деятельность» (вида профессиональной деятельности)	28

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ « _____ »**
название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

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

<i>код</i>	<i>название</i>
<i>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):</i>	

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.

2.

3.

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована _____

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

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

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

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

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

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям

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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ « _____ »

3.1. Тематический план профессионального модуля « _____ »

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <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 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	* (ввести число)							*	(повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в

* 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.

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).

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 работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела		*	
МДК 1. номер и наименование МДК		*	
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
	...		**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
*	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	1.		
	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	*	
.....	*	
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	*	
Всего	* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта 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).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		<i>перечисляются все виды и формы текущего контроля (входной, рубежный, итоговый) и промежуточной аттестации</i>

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
		<i>перечисляются все виды и формы текущего контроля (входной, рубежный, итоговый) и промежуточной аттестации</i>

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

Примеры оформления библиографических ссылок согласно ГОСТ Р 7.05-2008

Библиографический список приводится после текста статьи. Все ссылки в списке последовательно нумеруются и располагаются по порядку упоминания в тексте.

1. Описание книги одного автора

Для книг нужно указать следующие данные: автор (авторы), название, город и название издательства, год издания, количество страниц. Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет не более трех авторов. Перед заглавием пишется только первый автор.

Борисов И.И. Воронежский государственный университет вступает в XXI век: размышления о настоящем и будущем. Воронеж: изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. 120 с.

Фиалков Н.Я. Физическая химия неводных растворов / Н. Я. Фиалков, А. Н. Житомирский, Ю. Н. Тарасенко. Л.: Химия, Ленингр. отделение, 1973. 376 с.

2. Описание книги четырех и более авторов

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами (ГОСТ 7.80-2000). Все авторы пишутся только в сведениях об ответственности. При необходимости их количество сокращают. Так же дается описание коллективных монографий, сборников статей.

Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ, Н. Кузьмин, Л. Лейстнер и др. М.: Наука, 1993. 165 с. Пиразолон в аналитической химии: тез. докл. конф. Пермь, 24–27 июля 1980 г. Пермь: Изд-во ПГУ, 1980. 118 с.

3. Описание статьи из журнала

Для статьи из журнала нужно указать авторов статьи, название статьи, название журнала, год, номер выпуска и страницы начала и окончания статьи.

Вагнер А.И. Правовые конструкции в экологическом праве / А.И. Вагнер, О.И. Кох, И.И. Иванов // Экологическое право. 2008. №3. С. 4–12.

Определение водорода в магнии, цирконии и натрии на установке С2532 / Е.Д. Маликова, В.П. Велюханов, Л.С. Махинова и др. // Журн. физ. химии. 1980. Т. 54, вып. 11. С. 698–789.

Козлов Н.С. Синтез и свойства фторсодержащих ароматических азометинов / Н.С. Козлов, Л.Ф. Гладченко // Изв. АН БССР. Сер. хим. наук, 1981. №1. С. 86–89.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. 1997. Vol. 3, № 58. P. 5–34.

4. Описание статьи из продолжающегося издания

Леженин В.Н. Развитие положений римского частного права в российском гражданском законодательстве // Юрид. зап. / Воронеж. гос. ун-т, 2000. Вып. 11. С. 19–33.

Живописцев В.П. Комплексные соединения тория с диантипирилметаном / В.П. Живописцев, Л.П. Патосян // Учен. зап. / Перм. ун-т, 1970. №207. С. 14–64.

5. Описание статьи из неперiodического сборника

Любомилова Г.В. Определение алюминия в тантапониобиевых минералах / Г.В. Любомилова, А.Д. Миллер // Новые метод, исслед. по анализу редкоземельн. минералов, руд и горн. пород. М., 1970. С. 90-93.

Астафьев Ю.В. Судебная власть: федеральный и региональный уровни / Ю.В. Астафьев, В.А. Панюшкин // Государственная и местная власть: правовые проблемы (Россия–Испания): сб. научн. тр. / Воронеж, 2000. С. 75-92.

6. Описание статьи из многотомного издания

Локк Дж. Опыт веротерпимости / Джон Локк: собр. соч. в 3-х т. М., 1985. Т. 3. С. 66-90.

Асмус В. Метафизика Аристотеля // Аристотель: соч. в 4-х т. М., 1975. Т. 1. С. 5-50.

7. Описание диссертаций

Ганюхина Т.Г. Модификация свойств ПВХ в процессе синтеза: дис. ... канд. хим. наук: 02.00.06. Н. Новгород, 1999. 109 с.

8. Описание авторефератов диссертаций

Жуков Е.Н. Политический центризм в России: автореф. дис. ... канд. филос. наук. М., 2000. 24 с.

9. Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М. : ИМЭМО, 2007. 39 с.

10. Патенты

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000. Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедева Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

11. Описание электронных научных изданий

Для электронных источников нужно указать практически те же данные, что и для журналов: автор, название статьи, название сайта (или раздела сайта) и адрес URL. В записи обязательно должен присутствовать текст [Электронный ресурс].

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?номер=366> (дата обращения: 17.04.07). Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08).

Петров Б.Б. Специфика косвенного налогообложения сделок купли-продажи цифровой продукции в США [Электронный ресурс] // Российский экономический интернет-журнал: электрон. журн. – М.: АТиСО, 2002. № гос. регистрации 0420600008. – URL: <http://www.e-rej.ru/Articles/2006/Petrov.pdf> (дата обращения: 30.05.2006).

Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Рязанский строительный колледж имени Героя Советского
Союза Беглова В.А»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УМРиКО
_____ О.В. Кузнецова

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

По дисциплине: Математика

На II семестр 2015/2016уч. года. Курс II, группы: ПС-21, ДС-21,С-
21,С-22

Преподаватель: Гринь О.С.

Количество часов по учебному плану: 44

Количество часов, выделенных на семестр по расписанию: 44

Всего: 44

Из них:

Занятий на уроках: 22

Практических: 22

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной МК
математического и общего естественно-научного цикла в 2021г.

Рассмотрен на заседании методической комиссии МиОЕНЦ

Протокол №__от «__» _____2021г.

Председатель МК _____ (Доронкина М.В)

Приложение 18

№ п/п занятия	№№ групп и дата проведения занятия	Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий	Кол-во часов на занятие	Вид занятия	Наглядные пособия и технические средства обучения	Задание для студентов на дом	Примечание
	ПС-21						
21.	26.05	Расчет выборочного среднего, выборочной дисперсии. Построение гистограммы относительных частот и графика эмпирической функции распределения	2/42	Практическое		Упражнения в тетради	
22.	28.05	Зачётное занятие	2/44	Контроль знаний			

Итого: 44 часа

План составил преподаватель: Гринь Ольга Сергеевна _____

Приложение 19

Литература:

1. Н.В. Богомолов, П.И. Самойленко Математика: учебник для ссузов – М.: Дрофа, 2011.С. 395.
2. В.П. Омельченко, Э.В. Курбатова Математика: учебное пособие (среднее профессиональное образование) – Ростов н/Д.: Феникс, 2014.С.380
3. С.В. Сочнев. Элементы высшей математики. Сборник заданий для практических занятий – Минск: Высшая школа, 2011.С.192.
4. Информационные, тренировочные и контрольные материалы [Электронный ресурс]- URL: [http:// www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (дата обращения: 15 августа 2015г.).
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]- URL: [http:// www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (15 августа 2015г.).