

РАССМОТРЕНО
на заседании совета колледжа
Протокол № 1
21 января 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 37 от 30 января 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ учебных дисциплин
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Чувашской Республики
«Канашский педагогический колледж»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

1. Область применения

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

Рабочая программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Рабочая программа разрабатывается преподавателем колледжа самостоятельно на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

Положение подлежит применению преподавателями всех предметно-цикловых комиссий (ПЦК), методическим кабинетом и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

.3. Рабочая программа УД входит в состав комплекта документов ОПОП СПО.

1.4. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место УД в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по УД.

1.6. Рабочие программы УД разрабатываются на срок действия учебного плана.

1.7. Рабочая программа УД включает в себя требования к:

- результатам освоения профессионального модуля в соответствии с результатами освоения ОПОП (базовой или углублённой подготовки);
- структуре и содержанию УД;
- условиям реализации УД;
- контролю и оценке результатов освоения программы УД.

1.8. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, заочной, экстерната. Рабочие программы дисциплин должны быть едиными по структуре.

2. Правовая основа

2.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом колледжа

- Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем профессиональном учебном заведении)»;

- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.;

- Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования» (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180), определяющих профили получаемого профессионального образования, базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры, а также рекомендуемое распределение профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования по профилям получаемого профессионального образования.

3. Термины, определения и сокращения

3.1 ФГОС СПО – Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

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

3.3 Рабочая программа учебной дисциплины (РП УД) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС СПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранной специальности.

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

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

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

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

3.8 Общая компетенция - Способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.9 Профессиональная компетенция - Способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

4. Разработка рабочей программы УД

4.1 Основные задачи рабочей программы УД:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины по темам и видам занятий;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

4.2 Основные критерии качества содержания программы

4.2.1. Программа должна:

соответствовать структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО);

соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

определять цели изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности;

определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;

соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;

отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

4.3 Процедура разработки рабочей программы УД

4.3.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой в колледже. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей, определяется предметно-цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям.

4.3.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Рабочая программа по дисциплине непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению предметно-цикловой комиссии.

4.3.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки в колледже.

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

ФГОС СПО по соответствующей специальности о содержании дисциплины;

учебному плану специальности.

4.3.5 При разработке рабочей программы должны быть учтены:

содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

требования учреждений, организаций – потенциальных потребителей выпускников;

требования предметно-цикловых комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;

содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

материальные и информационные возможности колледжа;

новейшие достижения в данной области.

4.3.6 Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины включает:

- анализ нормативной документации (п.4.3.5), информационной, методической и материальной базы колледжа;

- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение;

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ (при их проведении);
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- разработка проекта рабочей программы;
- обсуждение проекта рабочей программы на заседании цикловой методической комиссии и доработка программы при наличии замечаний;
- рассмотрение на заседании предметно-цикловой комиссии;
- согласование с заместителем директора по учебной работе;
- утверждение директором колледжа.

4.3.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

4.4. Структурными элементами рабочей программы учебной дисциплины являются:

- титульный лист;
- паспорт;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов

4.5. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Приложение 1).

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль 12, одинарный интервал;
- размеры полей: сверху и снизу 20 мм, справа 15 мм, слева 30 мм;
- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 11; титульный лист кегль 14;
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы справа,
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм);
- заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.

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

4.6. Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в Колледже макетом. На титульном листе содержится полное наименование УД, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- ФИО составителей – преподавателя учебного заведения
- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании цикловой комиссии (дата и номер протокола, подпись председателя цикловой комиссии);
- сведения о прохождении процедуры согласования с заместителем директора по учебной работе.

4.7. Паспорт программы профессионального модуля заполняется одним шрифтом, с соблюдением единого межстрочного интервала и полей. При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО. В случае введения в ПМ вариативной составляющей, в паспорте дается обоснование введения и указываются дополнительные ПК, знания, умения и практический опыт.

4.8. В подразделе 1.2 паспорта программы указываются требования к опыту практической деятельности, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности, общие и профессиональные компетенции, которые указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины.

Учебные дисциплины должны готовить студентов к последующему освоению ПК в профессиональных модулях, поэтому содержание дисциплины необходимо построить таким образом, чтобы темы и/или лабораторные работы, практические занятия были ориентированы на ПК, но не формировали их.

При наличии часов, выделенных на УД за счет вариативной части ФГОС, указываются конкретизированные учебной частью колледжа требования работодателей к опыту, умениям и знаниям. В подразделе 1.3. указываются данные из учебного плана по конкретной профессии/специальности.

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

4.9. Раздел 2 «Требования к результатам освоения профессионального модуля» приводит перечень профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций как результатов обучения по ПМ в соответствии с текстом ФГОС СПО.

4.10 Хранение и доступность рабочей программы

4.10.1 Один экземпляр рабочей программы хранится в учебной части колледжа.

4.10.2 Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, преподающего дисциплину.

4.11 Обновление программ

4.11.1 Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦК до 1 сентября учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в неё вносятся изменения и дополнения.

4.11.2. Основанием для внесения изменений являются:

запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, образования в рамках, установленных ФГОС СПО;

предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;

решение предметно-цикловой комиссии по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

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

5. Требования к структуре и содержанию учебной дисциплины.

5.1. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» содержит тематический план и содержание УД.

Структура учебной дисциплины представлена в тематическом плане, в котором раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов программы, показывается распределение учебных часов по темам.

5.2. Содержание учебной дисциплины разрабатывается с учётом требований к результатам освоения ОПОП по конкретной УД, компетенций, на которые нацелено изучение УД.

Содержание учебной дисциплины должно включать в себя учебный материал из разных областей знания, который необходим для формирования знаний и умений при освоении учебной дисциплины.

5.3. При интеграции учебного материала из разных учебных программ необходимо учитывать:

- комплексность подхода к проблемам в рамках учебной дисциплины;
- исключение дублирования в различных учебных дисциплинах;
- обеспечение связи между дисциплинами.

По каждой теме учебной дисциплины приводятся:

- номер и наименование темы;
- содержание учебного материала;
- лабораторные и (или) практические занятия (наименование);
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

5.4. Заполнение раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины» состоит из таблицы 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» и 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

5.5. Таблица 2.1. содержит объем (в часах) максимальной и обязательной аудиторной учебной нагрузки, в том числе часы, предусмотренные на лабораторные и практические занятия, контрольные работы, курсовую работу (проект) (если предусмотрено).

При заполнении подраздела 2.1 раздела 2 рабочей программы информация переносится из учебного плана по специальности. Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов. Строчки в таблице удалять нельзя.

В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в строке пишется «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» ставится прочерк.

5.6. Таблица 2.2. прописывает наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, содержание самостоятельной работы обучающихся, тематику курсовых работ при их наличии по УП.

Таблица подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» заполняется на основе приложения к рабочей программе дисциплины «Конкретизация результатов изучения дисциплины». Название тем, лабораторных работ и/или практических занятий, содержание самостоятельной работы студентов должно соответствовать содержанию вышеназванного приложения.

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала;
- наименования необходимых лабораторных работ;
- наименования необходимых практических занятий;
- контрольные работы;
- тематика самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика.

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *).

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

Содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут ориентированы на овладение ПК в процессе освоения

профессиональных модулей. Формирование ОК должно быть реализовано через формы проведения учебных занятий.

Внимание! Удалять строчки в таблице нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), необходимо строке указать «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» проставить прочерк.

При наличии лабораторных работ и/или практических занятий, ориентированных на закрепление знаний (т.е. тех, которые не формируют умения), тематику этих работ необходимо отразить в тематике учебного материала. В случае, если по учебному плану в дисциплине не предусмотрены часы на лабораторные работы и/или практические занятия, то необходимо для формирования умений выбрать активные формы проведения занятий, например, урок-семинар, деловая игра, урок-презентация, конференция и др., т.е. такие виды, которые позволят у студентов сформировать умения.

Из наименования работы должно быть ясно, какое умение она формирует. Однако некоторые умения трудоемкие по технологии выполнения. В таких случаях умение формируется по элементам, на нескольких лабораторных работах или практических занятиях. Детализация умения на элементы производится:

- по видам воздействий;
- по видам работ или по системам (агрегатам, узлам);
- по другим особенностям технологии выполнения работ.

Объем одной работы, как правило, не должен превышать 2-х академических часов.

Раздел по самостоятельной работе обучающихся содержит задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерный перечень видов внеаудиторной самостоятельной работы:

- работа с опорными конспектами по темам занятий, с учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);
- подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя;
- оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
- самостоятельное изучение дидактических единиц содержания профессионального модуля;
- выполнение практических работ;
- выбор оптимального решения;
- выполнение расчетно-графических работ;
- анализ педагогических ситуаций;
- решение ситуационных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;
- подготовка рефератов, докладов;
- постановка экспериментов;
- исследовательская учебная работа;
- чтение текста первоисточника;
- чтение дополнительной литературы;
- составление плана текста;
- составление каталога;
- составление перечня;
- графическое изображение структуры текста;
- оформление технологической документации (или его фрагмента), технологического процесса;
- расшифровка какой-либо схемы с использованием условных обозначений;

- поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины;

- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

- составление библиографии, кроссвордов;
- тестирование;
- решение вариативных задач и упражнений;
- подготовка к проектам и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает дидактические единицы, выделенные преподавателем для самостоятельного изучения.

Отчётными материалами могут быть: оформление фрагмента документации технологического процесса; разработка комплекса мероприятий по заданной проблеме; работа по конкретной теме курсового проекта и др.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы и их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику профессии и специальности осваиваемого профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

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

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

Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна студенту. Эти формулировки потом перейдут при последующем планировании в календарно-тематический план (КТП) дисциплины.

5.7. Рекомендуемая тематика курсовых проектов (работ) - указываются примерные темы курсовых проектов (проектов) и общие требования к их содержанию и объёму.

6. Требования к условиям реализации учебной дисциплины

6.1. В подразделе 3.1 программы УД приводится информация о материально-техническом обеспечении ПМ, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается).

В подразделе 3.1. также описываются:

- условия проведения занятий;
- организация и проведение лабораторных работ/практических занятий с указанием деления на подгруппы;
- организация и проведение консультационной помощи обучающимся;
- организация курсового проектирования (при наличии).

6.2. Раздел программы «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя рекомендуемую литературу и средства обучения: указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

После каждого наименования литературы или учебного пособия указываются издательство год издания, а после каждого наименования средств обучения - выпускающие их организации и год выпуска.

При описании подраздела 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов. Основная учебная литература должна быть издана за последние 10 лет. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

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

Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами. В настоящее время действуют:

-ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

-ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;

-ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

-ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления;

-ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

7. Требования к контролю и оценке результатов освоения учебной дисциплины

7.1. Весь образовательный процесс должен быть ориентирован на освоение знаний и умений, освоение которых является результатом обучения по учебной дисциплине. Перед началом обучения обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием обучения по учебной дисциплине, с тем чтобы они понимали, какие результаты от них ожидаются, т.е. что они будут уметь делать после завершения освоения учебной дисциплины.

В разделе программы учебной дисциплины «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» указываются умения и знания, формы и методы контроля по освоению учебной дисциплины, направленные на освоение знаний и умений.

Так как результаты освоения дисциплины согласно ФГОС нацелены на формирование ОК и ПК, необходимо продумать формы и/или технологии проведения учебных занятий, варианты компетентностно-ориентированных заданий самостоятельной работы, которые будут направлены на формирование ОК на этапе изучения конкретной дисциплины.

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

В левую графу таблицы результаты обучения переносятся из паспорта программы. В правой графе таблицы формулируются формы и методы контроля и оценки результатов обучения. Существует множество форм контроля и оценки результата умения, среди которых: формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ №__, №__, оценка отчета по выполнению лабораторной работы №__, оценка защиты реферата по теме _____, оценка ситуационной задачи и др.

Для оценки знаний наиболее распространенными формами контроля и оценки являются:

- опрос;
- контрольная работа;
- контрольное тестирование;
- отчеты по самостоятельной работе;
- защита рефератов;
- решение тестовых заданий;
- составление схем и др.

Формирование ОК в рамках дисциплины проводится постоянно на всех занятиях через применение различных форм и технологий проведения.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины _____
разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности

Организация-разработчик:

Разработчики:

Одобрена предметно-цикловой комиссией

Протокол № _____ от _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____

Согласовано

Зам. директора по УР

Алексеева В.Н.

«__» _____ 20__ г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

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

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

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 дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Указывается наименование квалификации в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в п. 5.

должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1.

ОК 2.

Указывается наименование квалификации в соответствии с ФГОСами по специальностям, перечисленными в п. 5.

должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1.

ПК 1.2.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы 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 занятия	*
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, домашняя работа и т.п.).</i>	*
<i>Итоговая аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются</i>	

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
1	2	3
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 **).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы 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:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

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