



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(СОГБПОУ ВПТ)**

ОДОБРЕНО

Протоколом педагогического совета

СОГБПОУ ВПТ

Протокол от «30» 08 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СОГБПОУ ВПТ

от «31» 08 2017 г. № сч-09

Директор  В.В. Степаненков



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ
учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС СПО в СОГБПОУ
ВПТ**

РАССМОТРЕНО

На заседании Методического совета СОГБПОУ ВПТ

Протокол от «29» 08 2017 г. № 1.

2017 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС СПО в СОГБПОУ ВПТ (далее – Положение) устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее – УД) и профессиональных модулей (далее – ПМ), их хранение в СОГБПОУ ВПТ.

1.2. Рабочая программа УД/ПМ – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации УД/ПМ. Рабочая программа УД/ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

1.3. Рабочая программа по УД/ПМ – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме.

1.4. Рабочая программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее – ППССЗ); программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее – ППКРС) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и является обязательной и единой для всех форм обучения: очной, заочной.

1.5. Разработка и утверждение рабочих программ УД/ПМ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.6. Рабочая программа УД/ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (далее – УМК) преподавателей, который включает также другие учебно-методические материалы: конспекты лекций (при необходимости), методические рекомендации к проведению лабораторных и/или практических занятий, методические рекомендации по проведению практического обучения, фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по УД/ПМ, вопросы или тесты к дифференцированному зачету, вопросы к экзамену, темы заданий по самостоятельной работе студентов, различный дидактический материал и так далее.

1.7. Рабочие программы УД/ПМ наряду с ФГОС СПО по специальности и учебным планом по специальности, методическими рекомендациями по учебной и производственной практике, курсовой и дипломной работе, организации самостоятельной работы студентов, программы преддипломной практики входят в состав учебно-методического комплекса специальности.

1.8. Настоящее положение подлежит применению преподавателями и мастерами всех предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), учебной частью и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.9. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД и каждому ПМ, согласно учебному плану по специальности и срока его действия.

2. Правовая сторона

2.1. Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО)
- Устав СОГБПОУ ВПТ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- другие нормативные акты.

2.2. Исходными документами для составления рабочих программ УД/ПМ являются:

- ФГОС СПО по конкретной специальности, профессии;

- примерная программа общеобразовательной дисциплины, рекомендованная Федеральным государственным автономным учреждением Федеральным институтом развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;

- примерная основная образовательная программа (ПООП) среднего профессионального образования;

- примерные авторские программы по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям при формировании вариативной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, профессии СПО;

- примерные программы УД/ПМ, рекомендованные ФГАУ «ФИРО»;

- материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов;

- учебный план техникума.

2.3. К рабочей программе УД/ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу УД/ПМ материала должно соответствовать требованиям ФГОС;

- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану по конкретной специальности/профессии;

- в рабочей программе УД/ПМ должны быть отражены последние достижения науки и техники и требования работодателей;

- рабочая программа УД/ПМ должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

- рабочая программа УД/ПМ должна обеспечивать формирование профессиональных и общих компетенций предусмотренных ФГОС конкретной специальности или рекомендованных работодателями;

- рабочая программа УД/ПМ должна обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, необходимых специалистам соответствующей квалификации по специальности (профессии);

- рабочая программа УД/ПМ должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в техникуме учебной и учебно-методической литературе.

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

3. Термины, определения и сокращения

Вариативная составляющая (часть) основных образовательных программ среднего профессионального образования – система дополнительных требований к образовательным результатам, структуре основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, условиям их реализации, оцениванию качества освоения. Вариативная составляющая (часть) основных образовательных программ среднего профессионального образования обусловлена технико-технологическими, организационно-экономическими и другими особенностями развития и социальной сферы региона.

Вид профессиональной деятельности (ВПД) – составляющая часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций.

Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации, предусматривающая оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине на основании выполненных ими индивидуальных заданий, по результатам которых выставляется зачетная оценка. Зачеты с дифференцированными оценками ставятся по дисциплинам, перечень которых устанавливается в учебном плане.

Знание – единица содержания образования (информация, усвоение которой может быть проверено одним тестовым вопросом), освоенная обучающимся на одном из уровней, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

Зачет – форма промежуточной аттестации по дисциплине без выставления оценки.

Комплексно-методическое обеспечение дисциплины – комплект учебно-методических материалов преподавателя, в который входят, конспекты лекций (при необходимости), методические рекомендации к проведению лабораторных работ и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, вопросы к экзамену, темы заданий для самостоятельной работы студентов, различный дидактический материал и др.

Контрольная работа – определение степени усвоения материала по различным уровням познавательной деятельности. Контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы. В контрольной работе студент отвечает на поставленные вопросы или решает задачи. Ответ на поставленные вопросы предполагает знание теории, понимание механизма действия данного явления или предмета, практики его применения.

Курсовая работа – является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемой в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки.

Лекция – форма учебного занятия, на котором педагог устно излагает учебный материал в сочетании с приемами активизации познавательной деятельности обучающихся (запись основной мысли, конспектирования, составления схемы излагаемого материала).

Лабораторная работа – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существующих теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных компетенций.

Междисциплинарный курс (МДК) – система знаний, умений и практического опыта, отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных дисциплин с целью внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля.

Общие компетенции (ОК) – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда.

Образовательные результаты – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – это совокупность (комплект) учебно-методической документации, определяющей в соответствии со стандартом содержание профессионального образования определенного уровня по конкретной специальности, нормативные сроки обучения. ОПОП включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и модулей, программы учебной и производственной практик, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся.

Оценивание – процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым образовательным результатам. Оценивание – это механизм, обеспечивающий преподавателя информацией, которая нужна ему, чтобы совершенствовать преподавание, находить наиболее эффективные методы обучения, а также мотивировать обучающихся более активно включаться в свое обучение.

Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС – это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых устанавливается степень соответствия достигнутых обучающимися результатов требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте итоговым (ОК и ПК) и промежуточным (умение, знания) образовательным результатам.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у студента практических навыков и умений.

Предметно-цикловая комиссия (ПЦК) - это объединение преподавателей, созданное в целях обеспечения процесса по организационно-методическому сопровождению деятельности реализации основных и дополнительных образовательных программ, повышения профессионального уровня педагогических работников.

Примерная (типовая) учебная программа – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана.

Профессиональные компетенции (ПК) – способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области и вида профессиональной деятельности.

Программа среднего профессионального образования базовой подготовки – направлена на освоение общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к реализации основных видов профессиональной деятельности в соответствии с получаемой квалификацией специалиста среднего звена.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

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

Расчетно-графическая работа (РГР) – является разновидностью контрольной работы. Основным акцент в ней делается на решение задач с использованием графического изображения и комментариев.

Реферат – краткий обзор основного содержания нескольких источников по проблеме исследования.

Результаты обучения – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Самостоятельная работа – планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания основной (или дополнительной) профессиональной образовательной программы, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Требования работодателей – понимание их ожиданий относительно компетенций работников конкретной профессии/специальности и определенного квалификационного уровня.

Умение – это освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков (знание на уровне применения).

Учебная дисциплина – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебно-методический комплекс специальности (УМКС) – комплект учебно-планирующей и учебно-методической документации по специальности, включающий федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования, учебный план, рабочие программы дисциплины по циклам ОД, ОГСЭ, ЕН, ОП, программы профессиональных модулей, методические рекомендации по производственной практике, программы ГИА.

Учебный план по специальности – план организации образовательной деятельности в рамках основных профессиональных образовательных программ, определяющий перечень образовательных областей, видов деятельности студентов в различных формах и содержащий объемные показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения образовательным учреждением запланированных образовательных результатов.

Учебный цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих освоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ.

Экзамен – форма промежуточной аттестации знаний студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по результатам которого всегда выставляется оценка.

Экзамен квалификационный – форма итоговой аттестации знаний студентов по профессиональному модулю, по результатам которого определяется степень овладения компетенцией обучающегося.

4. Общие положения

4.1. Основные цели рабочей программы УД/ПМ:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине/профессиональному модулю;
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства преподавателей техникума;
- обеспечение достижения обучающимися техникума результатов освоения обязательного минимума содержания среднего профессионального образования;
- обеспечение конституционных прав граждан на получение качественного образования;
- обеспечение качественной подготовки выпускников техникума.

4.2. Основные задачи рабочей программы УД/ПМ:

- отражение характеристики профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы (ООП), установленные ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности), а также требованиям к минимуму содержания УД и ПМ;
- определение целей и задач изучения дисциплины, содержание и характер междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определение последовательности изучения модулей и тем дисциплины;
- распределение содержания учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины/профессионального модуля;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражение инновационных подходов преподавания дисциплины/профессионального модуля (использование интерактивных технологий и инновационных методов);
- формирование профессиональных и общих компетенций в результате освоения УД и конкретного ПМ;
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

4.3. Основные функции рабочей программы УД/ПМ:

- нормативная: рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную образовательную область;
- содержательная: рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная: рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности.

5. Разработка рабочей программы УД/ПМ

5.1. Рабочие программы УД/ПМ разрабатываются по каждому профессиональному модулю/учебной дисциплине, в соответствии с учебным планом специальности/профессии.

5.2. Ответственным(ми) за своевременность разработки, качество и полноту содержания программы УД/ПМ является преподаватель(ли), назначенный(ные) проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в техникуме.

5.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы УД/ПМ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии;
- учебному плану специальности/профессии.

5.4. При разработке рабочей программы УД/ПМ должны быть учтены:

- содержание учебников учебных пособий, рекомендованных для обучающихся;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области.

5.5. Процесс разработки рабочей программы УД/ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы техникума;

- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале техникума; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение УД/ПМ;

- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке техникума;

- анализ лабораторно-практической базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных и практических работ;

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- разработка проекта рабочей программы УД/ПМ;

- обсуждение проекта рабочей программы УД/ПМ на заседании ПЦК;

- доработка программы УД/ПМ (при наличии замечаний);

- получение согласования на заседании ПЦК (все программы);

- получение согласования от работодателя (если это предусмотрено в самой рабочей программе УД/ПМ).

5.6. Допускается разработка рабочей программы отдельно взятого междисциплинарного курса (МДК) профессионального модуля (ПМ), при этом на титульном листе рабочей программы указывается название междисциплинарного курса и профессионального модуля. Такая рабочая программа должна соответствовать требованиям определенным настоящим положением для рабочей программы профессионального модуля.

5.6. В учебном процессе преподавателем, ведущим У/ПМ может быть использована рабочая программа, разработанная другим(и) преподавателем(-ями) техникума.

6. Утверждение и согласование рабочих программ УД/ПМ

6.1. Проект рабочей программы УД/ПМ рассматривается на заседании ПЦК путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы. После рассмотрения решение фиксируется в протоколе.

6.2. После рассмотрения проекта рабочей программы УД/ПМ на заседании соответствующей ПЦК он рассматривается и одобряется Методическим советом техникума.

6.3. Готовые рабочие программы УД/ПМ рассматриваются и утверждаются на заседании Педагогического совета техникума. После рассмотрения решение фиксируется в протоколе.

6.4. Согласующими сторонами рабочих программ УД/ПМ могут быть предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

7. Хранение и доступность рабочей программы УД/ПМ

- 7.1. Один экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится у председателя ПЦК.
- 7.2. Второй экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится у преподавателя УД/ПМ.
- 7.3. Электронный экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится в методическом кабинете техникама.

8. Обновление и изменение рабочей программы УД/ПМ

8.1. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается на период реализации ОПОП по профессии/специальности СПО.

8.2. В случае внесения изменений в ОПОП в части, касающейся данной программы, рабочая программа подлежит пересмотру (внесению изменений и дополнений) и переутверждению.

8.3. Полное обновление рабочих программ УД/ПМ производится:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям/профессиям;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.

8.4. Изменения в рабочую программу УД/ПМ вносятся в случаях:

- были внесены изменения в нормативные документы;
- были внесены изменения в учебные планы специальностей;
- изменились требования работодателей к выпускникам;
- появились новые учебники, учебные пособия и другие учебно-методические материалы;
- были введены новые или изменена тематика практических и лабораторных работ, приобретено новое оборудование;
- разработаны новые методики преподавания и контроля знаний;
- появились новые предложения преподавателей и мастеров, ведущих занятия по данной УД/ПМ;
- по решению ПЦК по результатам итогов взаимного обмена опытом (взаимного посещения) учебных заведений.

Ответственность за актуализацию рабочих программ УД/ПМ возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу УД/ПМ принимается на заседании ПЦК.

9. Структура и содержание рабочей программы УД/ПМ

9.1. Рабочая программа УД/ПМ должна определять роль и значение учебной дисциплины, МДК, ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, знаний, умений и навыков, опыта практической деятельности, которыми должны овладеть обучающихся, а также формы оценки достижения поставленных целей.

9.2. Содержание и реализация рабочей программы УД/ПМ должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, МДК, ПМ в формировании компетенций или их элементов, указанных в ОПОП (ФГОС) СПО по соответствующей специальности;
- 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;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

9.3. Структурные элементы рабочей программы УД/ПМ:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины (для общеобразовательных программ)/ общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание УД/ПМ;

- условия реализации программы УД/ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины УД/ПМ;

10. Требования к структурным элементам рабочей программы УД/ПМ

10.1. **Титульный лист** является первой страницей программы УД/ПМ, на котором пишется: «Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля»; далее с новой строки *индекс и название УД/ПМ* (согласно учебному плану); ниже – *год составления*.

На оборотной стороне титульного листа:

- дата и номер протокола одобрения программы на методическом совете техникума;
- дата и номер протокола утверждения программы на педагогическом совете техникума;
- перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины;
- наименование организации-разработчика рабочей программы в соответствии с Уставом техникума;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) и его (их) должность;
- гриф согласования с работодателем (если это предусмотрено).
- дата и номер протокола рассмотрения программы на заседании ПЦК.

10.2. Титульный лист един для всех программ УД/ПМ

10.3. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА

Раздел 1. «Паспорт рабочей программы УД»

1.1. Область применения рабочей программы

- для чего предназначена и где реализуется данная РП с указанием специальностей/профессий СПО

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

- указывается принадлежность дисциплины к учебному циклу с указанием уровня обучения (базовый или профильный)

1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

- перечисляются личные, предметные и межпредметные результаты обучения

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины и промежуточная аттестация:

- указывается максимальная и обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося; самостоятельная работа и часы и форма промежуточной аттестации (с указанием семестра).

Раздел «2. Структура и содержание учебной дисциплины»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия и лабораторные работы	
индивидуальный проект	
самостоятельная работа	
промежуточная аттестация -	

В графе «Объем часов» проставляются часы (цифрами). Если часы не предусмотрены учебным планом проставляется прочерк. В строке «промежуточная аттестация» проставляется форма аттестации по УД (*зачет, дифференцированный зачет или экзамен*) в соответствии с учебным планом специальности.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ... (указывается наименование учебной дисциплины)

В тематический план УД (в табличной форме) состоит из следующих столбцов:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
-----------------------------	---	-------------	------------------

- **Наименование разделов и тем:** каждому разделу и теме УД присваивается соответствующий порядковый номер и наименование. Разделы нумеруются римскими или арабскими цифрами. Темы внутри разделов нумеруются арабскими цифрами соответственно нумерации раздела с присвоением порядковой литерной цифры (*например, РАЗДЕЛ I, соответственно темы внутри раздела будут нумероваться Тема 1.1., Тема 1.2. и т.д.*). Наименования разделов выделяются жирным шрифтом и пишутся прописными буквами. Наименование тем выделяется жирным шрифтом и пишется с заглавной буквы;

- **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект):** содержание рабочей программы УД отражает структуру УД и последовательность изучения разделов и тем. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знаний;

- **Объем часов:** тематический план УД предусматривает распределение объема времени, отведенного на освоение УД, с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов (при наличии). По каждой теме указываются необходимые лабораторные работы и/или практические занятия (порядковый номер и наименование по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольные работы и/или срезы (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов с указанием отводимых часов. В конце таблицы указываются часы, отводимые на промежуточную аттестацию и общее количество часов на освоение учебной программы. Общее количество часов должно соответствовать указанному в паспорте рабочей программы УД количеству часов по каждому пункту. Если тема учебной дисциплины состоит из подтем, то допускается указывать лабораторные работы и/или практические занятия, а так же самостоятельную работу студентов в конце изучения всей темы;

- **Уровень освоения:** содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

Раздел «3. Условия реализации УД» включает в себя требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД/ПМ и состоит из пунктов:

«3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению»: при описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы УД; приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной УД приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть «Интернет»); спортивных комплексов (например, спортивный зал).

«3.2. Информационное обеспечение реализации программы».

3.2.1. **Печатные издания.** Состоит из перечня основных и дополнительных источников и литературы. При составлении списка основных и дополнительных источников по УД/ПМ учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические

и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

3.2.2. Электронные издания и электронные ресурсы. Здесь указываются рекомендуемые интернет-ресурсы.

Раздел **«4. Контроль и оценка результатов освоения УД»:** Раздел содержит следующие элементы:

«4.1. Характеристика основных видов учебной деятельности студентов»: представляет собой табличную форму, в которой указывается содержание обучения (с указанием разделов и тем) и характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
---------------------	---

«4.2. 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) и т.п. в конце указывается итоговая форма промежуточной аттестации.

10.4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОГСЭ, ЕН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Раздел **«1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля»** (внутри раздела ставится порядковая нумерация начиная с 1.1.)

Область применения рабочей программы (профессионального модуля)

- для чего предназначена и где реализуется данная РП с указанием специальностей/профессий СПО

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (для всех программ, исключая ПМ)

- указывается принадлежность дисциплины к учебному циклу

Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины/профессионального модуля

- раскрывается целевая установка освоения с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности

Обоснование вариативной части (пункт вводится в случае превышения количества часов УП/ПМ по отношению к часам, указанным в ПООП) .

- раскрывается причины увеличения объема часов из вариативной части (*направлен на расширение и углубление умений и знаний обучающихся, повышение качества профессиональной составляющей*).

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины/ профессионального модуля

указываются часы (цифрами):

Для УД:

- максимальной и обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- часы, отводимые на самостоятельную работу обучающегося
- часы, отводимые на курсовое проектирование (при наличии)
- часы, отводимые на промежуточную аттестацию (при наличии)

Для ПМ

- максимальной и обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- часы, отводимые на самостоятельную работу обучающегося

- часы, отводимые на курсовое проектирование (при наличии)
- часы, учебной, производственной и преддипломных практик (в соответствии с их наименованием в учебном плане);
- часы, отводимые на промежуточную аттестацию (при наличии)

Раздел «2. Структура и содержание программы учебной дисциплины/ профессионального модуля»

Для рабочих программ ОГСЭ, ЕН, профессиональных дисциплин специальностей, профессий ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия и лабораторные работы	
курсовая работа (проект)	
самостоятельная работа	
промежуточная аттестация -	

В графе «Объем часов» проставляются часы (цифрами). Если часы не предусмотрены учебным планом проставляется прочерк. В строке «промежуточная аттестация» проставляется форма аттестации по УД (*зачет, дифференцированный зачет или экзамен*) в соответствии с учебным планом специальности.

Для рабочих программ ОГСЭ, ЕН, профессиональных дисциплин специальностей, ФГОС СПО 2014гг.

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 (семинары)	
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
подготовка практикоориентированных работ проектного характера	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация в форме	

В графе «Объем часов» проставляются часы (цифрами). Если часы не предусмотрены учебным планом проставляется прочерк. В строке «Итоговая аттестация» проставляется одна из форм аттестации по УД (*зачет, дифференцированный зачет или экзамен*) в соответствии с учебным планом специальности

Для рабочих программ профессиональных модулей

2.1. Объем профессионального модуля и вид учебной работы

Коды	Наименован	Объем	Объем образовательной программы, час.
------	------------	-------	---------------------------------------

профессиональных общих компетенций	ия разделов профессионального модуля	образовательно-программы, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК, час.		Практики				
			все го, часов	в том числе		Учебная			Производственная
				лабораторных и практических занятий, часов	курсовой работы (работа), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всего:								

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля ... (указывается наименование учебной дисциплины)

Тематический план УД (в табличной форме) состоит из следующих столбцов:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы

Тематический план ПМ (в табличной форме) состоит из следующих столбцов:

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов

- **Наименование разделов и тем/ Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК):** каждому разделу и теме УД/ПМ присваивается соответствующий порядковый номер и наименование. Разделы нумеруются римскими или арабскими цифрами. Темы внутри разделов нумеруются арабскими цифрами соответственно нумерации раздела с присвоением порядковой литерной цифры (*например, РАЗДЕЛ I, соответственно темы внутри раздела будут нумероваться Тема 1.1., Тема 1.2. и т.д.*). Наименования разделов выделяются жирным шрифтом и пишутся прописными буквами. Наименование тем выделяется жирным шрифтом и пишется с заглавной буквы;

- **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся/ Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект):** содержание рабочей программы УД/ПМ отражает структуру УД/ПМ и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. Наименование раздела УД/ПМ должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период

(концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знаний. В конце таблицы указываются часы, отводимые на промежуточную аттестацию и общее количество часов на освоение учебной программы. Общее количество часов должно соответствовать указанному в паспорте рабочей программы УД/ПМ количеству часов по каждому пункту. Если тема УД/ПМ состоит из подтем, то допускается указывать лабораторные работы и/или практические занятия, а так же самостоятельную работу студентов в конце изучения всей темы или раздела;

- **Объем часов:** тематический план УД/ПМ предусматривает распределение объема времени, отведенного на освоение УД/ПМ/МДК, с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов (при наличии), с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено). По каждой теме указываются необходимые лабораторные и/или практические занятия (порядковый номер и наименование по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольные работы и/или срезы (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов и конкретная тематика самостоятельной (аудиторной) работы с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному в паспорте рабочей программы УД/ПМ количеству часов по каждому пункту;

- **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы:** указываются компетенции, которые формируются у обучающихся при освоении данного элемента программы.

В случае если учебным планом по профессиональному модулю предусмотрено прохождение практики, то в тематическом плане указывается:

- вид практики (учебная, производственная, преддипломная);
- виды работ по практике;
- объем часов практики.

Учебная практика Виды работ: - проверять документы;	36	
Производственная практика Виды работ: - осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	108	

В случае если учебным планом УД/ПМ предусмотрено выполнение и защита курсовых работ (проектов), то в тематическом плане УД/ПМ рабочей программы указывается примерная тематика таких курсовых работ.

Примерная тематика курсовых работ: 1. Страхование пенсии по старости	2	
--	---	--

Раздел «3. Условия реализации УД/ПМ» включает в себя требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД/ПМ и состоит из пунктов (внутри раздела ставится порядковая нумерация начиная с 3.1.):

«Требования к минимальному материально-техническому обеспечению»: при описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы УД/ПМ; приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной УД/ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть «Интернет»); спортивных комплексов (например, спортивный зал), баз практик.

«Кадровое обеспечение образовательного процесса» (только для рабочей программы профессионального модуля): указываются требования, предъявляемые к педагогическому составу, при реализации данной основной профессиональной образовательной программы.

«Информационное обеспечение реализации программы»

1. Печатные и электронные издания. Состоит из перечня основных и дополнительных источников и литературы. При составлении списка основных и дополнительных источников по УД/ПМ учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

2. Интернет-ресурсы. Здесь указываются рекомендуемые интернет-ресурсы.

Раздел. **«4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ».** Раздел в табличном виде содержит следующие элементы:

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<i>Прописываются знания и умения обучающихся, которыми они должны овладеть по результатам освоения программы</i>	<i>Прописываются критерии оценивания знаний и умений обучающихся</i>	<i>Прописываются формы и методы оценки обучающихся</i>

«4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Раздел в табличном виде содержит следующие элементы:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Прописывается код и наименование компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся по результатам освоения программы модуля</i>	<i>Прописываются критерии оценивания обучающихся</i>	<i>Прописываются формы и методы оценки обучающихся</i>

11. Требования к оформлению рабочей программы УД/ПМ

11.1. Текст рабочей программы УД/ПМ набирается в соответствии со следующими требованиями:

- гарнитура шрифта - Times New Roman;
- цвет шрифта – черный;
- размер шрифта: 12 – 14 (в таблице 10 – 12);
- междустрочный интервал – одинарный (в таблице междустрочный интервал - одинарный);
- выравнивание текста - по ширине.

11.2. Текст документа печатают на одной стороне листа.

11.3. При выполнении набора текста рабочей программы УД/ПМ необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

11.4. Вносить в текст рабочей программы УД/ПМ отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского языка и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы УД/ПМ не допускаются.

11.5. Страницы текста рабочей программы УД/ПМ должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему

документу. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы («1») не проставляется.

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