

**Профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института»**

Рассмотрено и принято  
на заседании Методического совета  
ПОУ «Техникум Кисловодского  
гуманитарно-технического  
института»  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Утверждаю:

Директор ПОУ «Техникум  
Кисловодского гуманитарно-  
технического института»

Б.Р.Гочияев



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ,  
ОФОРМЛЕНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ  
ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**Кисловодск, 2018**

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин (далее УД) / и профессиональных модулей (далее ПМ) в ПОУ «Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института» (далее Техникум).

Положение предназначено для председателей предметно-цикловых комиссий и преподавателей, ответственных за разработку учебно-методического обеспечения учебных занятий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей, включенных в рабочие учебные планы специальностей Техникума.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 15.12.2014г.);

– Приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138);

– Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785)

– 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 Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

– Разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего

профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

– Письмом Минобрнауки России от 17.03.2015г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» с уточнениями от 25 мая 2017 года (Протокол №3 Научно-методического совета Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО»);

1.2. Положение разработано в соответствии с макетом по разработке примерных программ профессиональных модулей СПО, утвержденного Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации, 2010 г.

1.3. 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.

1.4. Рабочая программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по учебной дисциплине и конкретному профессиональному модулю.

1.5. Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно в соответствии с примерной программой УД/ПМ и рабочим учебным планом. Если примерной программы нет в реестре, то преподаватель разрабатывает авторскую программу в соответствии с ФГОС СПО по специальности, в том числе на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части программы, согласованной с работодателями.

1.6. Составление рабочей программы является обязательным для преподавателя учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля).

1.7. Рабочая программа УД/ПМ должна соответствовать:  
уровню теоретической подготовки выпускника,  
уровню производственной (профессиональной) практики,  
требованиям к минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы.

1.8. Рабочая программа УД/ПМ является базовой для всех форм обучения.

1.9. Рабочая программа УД/ПМ обновляется ежегодно преподавателями соответствующих учебных дисциплин под руководством председателей

предметно-цикловых комиссий (ПЦК).

1.10. Рабочие учебные программы УД/ПМ не предполагают наличие рецензий, рассматриваются на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждаются Методическим советом техникума. Представленные на Методический совет рабочие программы должны иметь электронную версию.

Рабочая программа должна пройти экспертизу, которая включает в себя техническую и содержательную составляющие.

## **2. Разработка рабочих программ профессиональных модулей.**

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС СПО результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках установленных видов деятельности по специальности.

2.1. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать: титульный лист; паспорт программы; результаты освоения профессионального модуля, структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации программы, контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

2.2. *Титульный лист* должен содержать наименование техникума, наименование профессионального модуля. На оборотной стороне титульного листа указывается перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа профессионального модуля, наименование организации-разработчика рабочей программы профессионального модуля в соответствии с уставом техникума, указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученая степень, звание, должность, место работы.

2.3. В *Паспорте программы* необходимо в пункте 1.1. «Область применения программы» указать код, наименование специальности, наименование укрупненной группы профессий или специальностей в соответствии с перечнем профессий и специальностей СПО.

Наименование вида профессиональной деятельности (ВПД) должно соответствовать наименованию (ВПД) в ФГОС СПО.

Перечень указанных профессиональных компетенций должен соответствовать перечню ПК в соответствующем профессиональном модуле ФГОС.

Возможности использования программы должны быть указаны в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

В пункте 1.2. место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

В пункте 1.3. требования к практическому опыту, умениям и знаниям должны соответствовать требованиям ФГОС СПО.

В пункте 1.4. распределение часов на освоение РУП ПМ соответствует параметрам практикоориентированности.

2.4. Если профессиональный модуль вводится только за счет часов вариативной части, разработчик программы *самостоятельно* формулирует профессиональные компетенции, соответствующие знания, умения и

практический опыт, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС СПО и содержанию подготовки специалиста по профессии/специальности.

Если часы вариативной части ФГОС СПО направлены на формирование новой профессиональной компетенции, ее формулировка должна начинаться с глагола. Всем компетенциям, *вновь* вводимым в профессиональный модуль по ФГОС СПО, за счет часов вариативной части или за счет часов теоретического обучения, отведенного на общеобразовательную подготовку, присваивается следующий по порядку номер (например, по ФГОС СПО последняя ПК 5.5, значит вновь вводимая ПК 5.6). Под новую компетенцию необходимо сформулировать знания, умения и практический опыт и *внести в паспорт программы* профессионального модуля, записав по порядку после соответствующих ПК по ФГОС СПО. Часы из вариативной части или часы, теоретического обучения, отведенные на общеобразовательную подготовку, имеющиеся в профессиональном модуле (в МДК или учебной, производственной практике) можно направить *на расширение и углубление умений и знаний обучающихся, повышение качества профессиональной составляющей*.

Разработчики программы профессионального модуля должны знать, на какие умения, знания или на введение какой профессиональной компетенции направлены данные часы.

2.5. В Разделе *«Результаты освоения профессионального модуля»* наименование представленных результатов обучения должно соответствовать перечню профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО.

2.6. При разработке Раздела *«Структура и содержание профессионального модуля»* необходимо учесть:

2.6.1. Форма и содержание таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» должно соответствовать утвержденному макету программы.

2.6.2. Форма и содержание таблицы 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» должно соответствовать ФГОС СПО и утвержденному макету программы.

2.6.3. Количество и наименования междисциплинарных курсов (МДК) должно соответствовать требованиям ФГОС СПО и рабочему учебному плану по специальности.

2.6.4. Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать.

2.6.5. Наименования разделов модуля, представленных табл. 3.1 и 3.2. должен совпадать.

2.6.6. По разделу, темам МДК указывается количество аудиторных часов. По практическим занятиям и лабораторным занятиям указывается общее количество часов.

2.6.7. МДК состоит из тем. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются.

2.6.8. Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы. Уровни освоения для практических и лабораторных занятий не проставляются.

2.6.9. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы МДК. Контрольные работы прописываются с указанием тем, по которым проводится, н-р.: *«Контрольная работа по теме 1.1. и 1.2»* или *«Контрольная работа по разделу 1»*. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические и лабораторные занятия.

2.6.10. Форма промежуточной аттестации зачет или дифференцированный (в соответствии с учебным планом) указывается после соответствующего МДК или модуля, указывается количество часов, т.к. часы отведенные на данные формы промежуточной аттестации входят в общее число часов по МДК (и по модулю в целом).

2.6.11. Необходимо указать форму итоговой аттестации по профессиональному модулю – экзамен квалификационный. Часы, отведенные на квалификационный экзамен, не входят в общее количество часов по модулю.

2.6.12. Содержание учебной и производственной практики (виды работ) соответствует требованиям ФГОС СПО и обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций по модулю (виды работ учебной практики соответствуют разделу профессионального модуля «уметь», виды работ производственной практики соответствуют разделу профессионального модуля «иметь практический опыт»).

2.6.13. Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС СПО по профессиональному модулю. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

2.6.14. Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения профессионального модуля, установленным ФГОС СПО. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

2.6.15. Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (*пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа*).

2.7. При заполнении раздела программы *«Условия реализации программы»* в пункте 4.1. *«Требования к минимальному материально-техническому обеспечению»* необходимо указать перечень средств обучения. Если предполагается, что для освоения профессионального модуля необходим не один кабинет, средства обучения должны быть представлены в программе по каждому, в расчете на 1 человека. Если необходима мастерская указываются нормативы оснащения на 1 человека. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля. Перечисленное оборудование должно обеспечивать проведение всех видов лабораторных и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.

Пункт 4.2. *«Информационное обеспечение обучения»* должен содержать перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и

дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий и производственной практики.

Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполняется в соответствии с ФГОС СПО.

2.8. При заполнении *Раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»* результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого ПК необходимо указать конкретную форму контроля: тему МДК, название практического или лабораторного занятия и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.). Наименования профессиональных и общих компетенций должны совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.1. Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

### **3. Разработка рабочих программ учебных дисциплин.**

3.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин. Рабочие программы каждой дисциплины направлены на выполнение единой целевой установки подготовки специалиста и представляют собой базовые учебно-методические документы.

3.2. Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.3. Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается на основании ФГОС СПО по специальности на основе примерной программы учебной дисциплины или самостоятельно.

3.4. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в рабочей программе согласно учебному плану.

3.5. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов, отведенных на изучение дисциплины, по видам занятий и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом.

### 3.6. Рабочая программа должна:

- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников по специальности и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным ФГОС СПО по специальности;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем дисциплины;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

3.7. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований ФГОС по специальностям в части общих и профессиональных компетенций. В этом случае на титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись.

### 3.8. Разработка рабочей программы.

3.8.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой методической комиссией на срок действия учебного плана.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- рабочему учебному плану;
- примерной программе учебной дисциплины (при ее наличии).

3.8.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области.

3.8.4. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

### 3.9. Структура программы.

3.9.1. Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист.
- Паспорт рабочей программы
- Структуру и примерное содержание учебной дисциплины
- Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

3.9.2. Титульный лист содержит сведения:

- наименование техникума;

- гриф утверждения директором техникума;
- наименование дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки;
- отметку утверждения на заседании Методического совета;
- на втором листе рабочей программы приводятся данные о разработчике с указанием: фамилии, имени, отчества, ученой степени, места работы и занимаемой должности.

3.10. Паспорт рабочей программы содержит сведения:

3.10.1. Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО специальности и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

3.10.2. Подраздел «Место дисциплины в учебном процессе» на основе анализа учебного плана указывает, к какому циклу (гуманитарных и социально-экономических, естественно-научных, математических, профессиональных) и к какой части относится данная дисциплина (базовой или вариативной).

3.10.3. В части паспорта «Цели и задачи учебной дисциплины» указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п.1. ФГОСов по специальностям, а также коды формируемых общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

3.10.4. В таблице «Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» приводятся данные о максимальной учебной нагрузке обучающегося (часов), в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки (часов); самостоятельной работы (часов).

3.11. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

3.11.1. Формы организации обучения:

Лекции – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

Лабораторные занятия – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных практических умений и навыков.

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является формирование практических умений:

- профессиональных (выполнять определенные действия, операции), необходимые в последующем в профессиональной деятельности;
- учебных (решать задачи и др.), необходимых в последующей учебной деятельности.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов.

Контрольная работа – одна из форм текущего контроля знаний студента. Может представлять собой выполнение различных заданий (решение задач) или тесты.

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных

занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемая (ый) 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.

Внеаудиторная самостоятельная работа – один из видов учебных занятий студентов.

3.12. Сведения об объеме учебной дисциплины и видах работы соответствуют данным в утвержденных учебных планах по специальностям в части максимальной и обязательной учебной нагрузки, в том числе: объемы часов на лабораторные работы и практические занятия, курсовую работу (проект) (если предусмотрено), самостоятельную работу (реферат, расчетно-графическую работу, внеаудиторную самостоятельную работу и т.п.).

Для конкретной учебной дисциплины не обязательно наличие всех подразделов, так как с учетом требований ФГОС СПО и учебного плана могут быть предусмотрены не все виды работ.

3.12.1. Формами итоговой аттестации по данной дисциплине могут быть зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

3.13. В *тематическом плане*:

3.13.1. раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины с учетом, как максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий.

3.13.2. Возможно включение дополнительных тем по сравнению с примерными программами учебных дисциплин. Перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны формировать уровень подготовки, определенный требованиями ФГОС специальности, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки студента, установленными самим образовательным учреждением.

3.13.3. Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам. 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.

3.13.4. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3.13.5. Текст рабочей программы 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.

3.14. Условия реализации учебной дисциплины:

3.14.1. Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума, о технических и электронных средствах обучения, в т.ч. аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных.

3.14.2. Информационное обеспечение обучения. После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

3.14.3. Основная литература. Указываются основные базовые учебники по данной дисциплине.

3.14.4. Дополнительная литература. Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- научную литературу;
- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).
- периодические издания (перечень необходимых журналов по профилю дисциплины).
- справочно-библиографическую литературу:

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);

в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);

г) библиографические пособия;

д) текущие отраслевые издания в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

3.15. Интернет-ресурсы

3.15.1. Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

3.15.2. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий. Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

3.16. Методические указания и материалы по видам занятий:

В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

3.17. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

3.17.1. 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.

3.17.2. В данном разделе рабочей программы преподаватель указывает формы и методы текущего и рубежного контролей по результатам изучения дисциплины.

3.17.3. В приложении к данному разделу рабочей программы приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения рубежного контроля, а также задания

для самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

#### 4. Оформление и содержание рабочей программы.

4.1. Программа оформляется на бумажных и электронных носителях (формат А4; шрифт TimesNewRoman, размер 12 ( в т.ч. для таблиц) или 14 пт.; поля: верхнее, нижнее и левое - 20 мм, правое - 10мм; абзацный отступ - от 15 до 17 мм; междустрочный интервал - одинарный, межсимвольный интервал - обычный; нумерация страниц в правом нижнем углу).

Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Заголовки структурных частей и разделов работы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не подчёркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.). Каждый раздел рабочей программы рекомендуется начинать с нового листа.

Рабочая программа учебной дисциплины, реализуемой по специальности ФГОС СПО	Рабочая программа профессионального модуля, реализуемого по специальности ФГОС СПО
<b><i>Рабочая программа должна содержать:</i></b>	
титульный лист; паспорт программы учебной дисциплины; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации учебной дисциплины; контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины; контрольный материал (темы контрольных работ, вопросы к зачетам, билеты к экзаменам). Структура рабочей программы учебной дисциплины прилагается (приложение )	- титульный лист; - паспорт программы профессионального модуля; - результаты освоения профессионального модуля; - структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности); контрольный материал (темы контрольных работ, вопросы к зачетам, билеты к экзаменам). Структура рабочей программы учебной дисциплины прилагается (приложение)
<b><i>Титульный лист должен содержать:</i></b>	
наименование образовательной организации; наименование учебной дисциплины; указания по принадлежности рабочей программы учебной дисциплины группе специальностей среднего профессионального образования; год разработки.	наименование образовательной организации; наименование ПМ; указания по принадлежности рабочей программы ПМ группе специальностей среднего профессионального образования; год разработки

<b>Оборотная сторона титульного листа должна содержать:</b>	
сведения об авторе и рецензентах (если таковые имеются)	
<b>В паспорте УД указывается</b>	<b>В паспорте ПМ указывается</b>
<p>Область применения программы Указывается специальность и возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке</p> <p>2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.</p> <p>3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.</p> <p>4. Рекомендуемое количество часов на освоение содержания программы учебной дисциплины.</p>	<p>- Область применения программы Указывается специальность, вид профессиональной деятельности, профессиональные компетенции и возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.</p> <p>2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.</p> <p>3. Рекомендуемое количество часов на освоение содержания программы ПМ.</p>
	<b>Результаты освоения ПМ</b>
	<p>В данном разделе указывается вид профессиональной деятельности, которой в результате овладевает обучающийся, в соответствии с конкретными профессиональными и общими компетенциями</p>
<b>Тематический план и содержание</b>	
<p><i>В тематическом плане и содержании</i></p> <p>1) указываются: объем учебной дисциплины и виды учебной работы; максимальная учебная нагрузка; обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы, курсовая работа (если предусмотрено); самостоятельная работа обучающегося, в том числе самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено); другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.); форма итоговой аттестации.</p> <p>2) перечисляются разделы, внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в</p>	<p><i>В тематическом плане</i> указываются: коды профессиональных компетенций; наименования разделов профессионального модуля. (Раздел профессионального модуля – часть 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).</p> <p>максимальная учебная нагрузка; обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы, курсовая работа (проект) (если</p>

<p>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 их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц.</p> <p>Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);</li> <li>2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)</li> <li>3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)</li> </ol>	<p>предусмотрено);</p> <p>самостоятельная работа обучающегося, в том числе самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено);</p> <p>практика (учебная, производственная).</p> <p><i>В содержании</i> указываются:</p> <p>наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем;</p> <p>содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены);</p> <p>сведения о практике;</p> <p>объем часов;</p> <p>уровень освоения.</p>
<p><b>Условия реализации учебной дисциплины</b></p>	<p><b>Условия реализации ПМ</b></p>
<p><i>Включают:</i></p> <p>требования к минимальному материально-техническому обеспечению (кабинет, оборудование, технические средства);</p> <p>информационное обеспечение обучения - перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</p>	<p><i>Включают:</i></p> <p>требования к минимальному материально-техническому обеспечению (кабинет, оборудование, технические средства);</p> <p>информационное обеспечение обучения - перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;</p> <p>общие требования к организации образовательного процесса;</p> <p>кадровое обеспечение образовательного процесса (требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) или осуществляющих руководство практикой).</p>
<p><b>Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины</b></p>	<p><b>Контроль и оценка результатов освоения ПМ</b></p>
<p>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.</p> <p>Данный раздел включает:</p> <p>результаты обучения (перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы);</p>	<p>Данный раздел включает:</p> <p>результаты (освоенные профессиональные компетенции) указываются в соответствии с паспортом примерной программы;</p> <p>основные показатели оценки результата;</p> <p>формы и методы контроля и оценки. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и</p>

формы и методы контроля и оценки результатов обучения.	обеспечивающих их умений.
<b>Контрольные материалы</b>	
<p>Контрольные материалы сдаются в соответствии с Положением о контрольно-оценочных средствах (КОС) дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессиональных циклов (общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей); о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПОУ «Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института»</p>	

## **5. Обязанности преподавателей по учебно-методическому обеспечению преподаваемой дисциплины**

### 5.1. Преподаватель обязан:

- в установленные сроки представить в методический совет техникума рабочую программу преподаваемой дисциплины, профессионального модуля, планирование практических занятий и самостоятельной работы студентов по преподаваемому курсу, контрольные материалы;
- разработать рабочую программу учебной дисциплины и модуля в соответствии с рекомендациями, прописанными в федеральном государственном образовательном стандарте по специальности, учебным планом и примерной программой учебной дисциплины (при ее наличии);
- заполнять журнал строго в соответствии с рабочей программой;
- пополнять и обновлять методическую базу дисциплины для формирования учебно-методического обеспечения в соответствии с нормативными документами техникума об ОПОП среднего профессионального образования.

## **6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы. Рецензирование.**

6.1. Согласующими сторонами являются: Методический совет Техникума, предметно-цикловые комиссии 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.

6.2. Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции: «Одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии, протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» предметно-цикловые комиссии проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП специальности.

6.3. После утверждения и занесения в протокол комиссии, программа регистрируется в реестре Методического совета и утверждается директором Техникума.

6.4. Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании комиссии с возможным внесением изменений.

6.5. Утверждение рабочей программы осуществляется директором Техникума.

6.6. Рецензирование программы осуществляют по необходимости при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих специалистов научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо преподавателей образовательных учреждений аналогичных по профилю, преподавателей этих же дисциплин других структурных подразделений.

6.7. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью и печатью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС специальности, поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе. Рецензия прилагается к рабочей программе.

## **7. Обновление программ.**

7.1. Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изучение новых дидактических единиц;
- осмысление и обсуждение практического опыта работы и самооценка составителя-разработчика программы;
- осмысление и обсуждение практического опыта работы и предложения преподавателей, ведущих занятия по междисциплинарному курсу или смежной (-ым) учебной (-ым) дисциплине (-ам);
- по результатам обученности студентов в семестре;
- предложения методической службы и председателя методической комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

7.2. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

7.3. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, рецензирования, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.

7.4. Программы, исключенные из учебного плана профессиональных модулей, хранятся в архиве учебного кабинета.

## **8. Тиражирование и распространение.**

8.1 Количество экземпляров утвержденной программы учебной дисциплины, профессионального модуля и распределение их определяют следующим образом: экземпляр №1 – контрольный, хранится в предметно-цикловой комиссии (несколько преподавателей-составителей) или учебном кабинете (один - два

преподавателя-составителя) на бумажном и электронном носителях;  
экземпляр №2 – рабочий, хранится у преподавателей (-я) ведущих (-его) междисциплинарные курсы профессионального модуля.

В программы профессиональных модулей должны вноситься изменения после каждого переутверждения, которые оформляется в приложении.

8.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения председателя методической комиссии и с согласия составителя (-ей).

## **9. О действии настоящего Положения.**

В настоящее *Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в техникуме* в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.



## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

---

*название дисциплины*

## 1.1. Область применения примерной рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной 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 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*

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
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>	
<b>Итоговая аттестация в форме (указать)</b>	
	<i>в этой строке часы не указываются</i>

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

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

*наименование*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	
	1   .....		
	Лабораторные работы	*	

	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
<b>Всего:</b>		*  <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта учебной программы)</i>	

*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 их 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)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

*указывается наименование*

*указываются при наличии*

*указываются при наличии*

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

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

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

\_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

\_\_\_\_\_

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

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

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_

(место работы)                      (занимаемая должность)                      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(место работы)                      (занимаемая должность)                      (инициалы, фамилия)