

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Высокогорский многопрофильный техникум»

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Высокогорский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

« 31 » август 20 15 г.



**Положение о разработке рабочих программ по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла
В ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум»**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла (далее – рабочая программа УД) и их хранение.

Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины. Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.2. Рабочая программа УД разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и/или примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, по рекомендации работодателей - на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части ОПОП, согласованной с работодателем.

1.3. Рабочая программа УД входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины (УМК) преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы – планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, вопросы к дифференцированному зачету, экзаменационные билеты, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

1.4. Рабочие программы УД циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, наряду с ФГОС СПО по специальности/профессии и учебным планом техникума, рабочими программами по

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ СО «ВМТ»

_____ Л.Ю. Казаков

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение о разработке рабочих программ по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла
В ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум»**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла (далее – рабочая программа УД) и их хранение.

Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины. Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.2. Рабочая программа УД разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и/или примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, по рекомендации работодателей - на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части ОПОП, согласованной с работодателем.

1.3. Рабочая программа УД входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины (УМК) преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы – планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, вопросы к дифференцированному зачету, экзаменационные билеты, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

1.4. Рабочие программы УД циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, наряду с ФГОС СПО по специальности/профессии и учебным планом техникума, рабочими программами по профессиональным модулям, методическими рекомендациями по производственной практике, подготовке курсовых работ, организации самостоятельной работы студентов, дипломного проекта, входят в состав учебно-методического комплекса специальности/профессии.

1.5. При отсутствии рабочей программы по дисциплине не допускается проведение учебных занятий.

1.6. Положение подлежит применению преподавателями всех предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК) методической службой, учебной частью и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.7. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, заочной, очно-заочной.

1.8. Рабочие программы УД разрабатываются по каждой учебной дисциплине рабочего учебного плана по специальности и профессии, на срок его действия.

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (СПО);
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ 27 августа 2009 г.
- Устав ГАПОУ СО «ВМТ»

2.2. Исходным документом для составления рабочих учебных программ УД циклов ОГСЭ, ЕН и ОП является рабочий учебный план техникума по специальности/профессии, в котором определены последовательность изучения дисциплин, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

2.3. К рабочей программе УД предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовая работа или проект) должны соответствовать рабочему учебному плану конкретной специальности/профессии;
- в рабочей программе УД должны быть отражены последние достижения науки и техники и практики хозяйствования (требования работодателей при необходимости);
- рабочая программа УД должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности/профессии и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа УД должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в техникуме учебной и учебно-методической литературе.

3. Основные критерии качества содержания программы УД

3.1. Программа должна:

- соответствовать структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.
- определять цели изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности/профессии;
- раскрывать содержание соответствующих знаний и умений, подготавливать студента к овладению ПК в профессиональных модулях;

- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (особый акцент следует сделать на применении в курсе современных информационных технологий, эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса).

3.2. Разработка рабочей программы УД

3.2.1. Рабочие программы УД разрабатываются по каждой дисциплине, в соответствии с рабочим учебным планом специальности/профессии. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей/профессий определяется предметной цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей/профессий при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям/профессиям.

3.2.2. Ответственность за разработку рабочей программы УД несет председатель предметной цикловой комиссии, за которой закреплена данная дисциплина. Рабочая программа по дисциплине непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению предметной цикловой комиссии.

3.2.3. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в техникуме.

3.2.4. При составлении, согласовании и утверждении (*приложение А*) рабочей программы УД должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

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

3.2.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся по ОПОП СПО
- требования организаций– потенциальных потребителей выпускников;
- требования предметных (цикловых) комиссий, обеспечивающих межпредметные связи;
- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области.

3.2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы техникума;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале техникума; интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель ПЦК оформляет заявку на ее приобретение и(или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы разных уполномоченных организаций;
- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ (при их проведении);

3.2.7. Один экземпляр рабочей программы хранится в учебной части техникума.

3.2.8. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, ведущего дисциплину

3.2.9. Электронный экземпляр рабочей программы хранится у председателя ПЦК кафедры и в методической службе.

4. Обновление программ

4.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦК, до 1 сентября учебного года проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения.

4.2. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, оформляются в установленной форме (*Приложение Б*) и вкладываются во все учтенные экземпляры.

4.3. Основанием для внесения изменений являются:

4.3.1. Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям/профессиям;
- при утверждении нового учебного плана специальности/профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую учебную программу УД;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей учебной программы.

4.3.2. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутривузовских;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового учебного и лабораторного оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее
- запросов работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работы в семестре;
- решение ПЦК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т. е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя.

Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК.

Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель П(Ц)К.

Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов
- введением дополнительных листов

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей учебной программы (т. е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии рассмотрения и согласования.

5. Порядок построения рабочей программы

5.1. Структурные элементы рабочей программы:

- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

5.2. Требования к структурным элементам рабочей программы:

- 5.2.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с *Приложением В*.
- 5.2.2. Предисловие (оборотная сторона титульного листа) оформляется в соответствии с *Приложением Д*.
- 5.2.3. Паспорт программы (*Приложение Ж*) содержит название программы УД, описание области применения программы, цели и задачи в виде требований к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение программы УД.
- 5.2.4. При описании области применения программы указывается, что программа УД является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии (указывается специальность/профессия), указываются дополнительные возможности использования программы.
- 5.2.5. При описании требований к результатам освоения раскрывается целевая установка освоения программы УД с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии.
- 5.2.7. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» (*Приложение К*) отражает объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план учебной дисциплины, а также содержание обучения.
- 5.2.8. Содержание отражает структуру и последовательность изучения разделов и тем. По каждому разделу, теме программы приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4. паспорта программы учебной дисциплины. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.
- 5.2.9. Раздел программы «Условия реализации программы УД» (*Приложение Л*) включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения.
- 5.2.10. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. 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 дисциплины приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал, зал ритмики и хореографии).
- 5.2.11. Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. 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».

5.2.12. Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» (Приложение М) содержит результаты обучения в виде освоенных умений и знаний, а также формы и методы контроля и оценки.

6. Порядок построения рабочей программы

6.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12, междустрочный интервал – полуторный (в таблице 2.2 – одинарный). Выравнивание по ширине.

6.2. Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа и элемента «Предисловие».

6.3. При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

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

6.5. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

6.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы. Номер страницы проставляют 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.

6.7. 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. Делением основных показателей оценки результата.

Копии документа получили:

Зам. директора по УР	_____ / _____
	(ФИО) (подпись)
Зам. директора по УПР	_____ / _____
	(ФИО) (подпись)
Зав. филиалом с. Лая	_____ / _____
	(ФИО) (подпись)
Зав. филиалом с. Петрокаменское	_____ / _____
	(ФИО) (подпись)
Зав. отделением заочной формы обучения	_____ / _____
	(ФИО) (подпись)

Лист экспертизы рабочей программы учебной дисциплины (УД)

Наименование образовательного учреждения

Наименование ОПОП

Наименование УД

Составитель

№	Предмет экспертизы	Критерии оценивания	Наличие показателя	Отсутствие (чем дополнить)
1	СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ			
1.1.	Структуры программы	1. 2. Соответствие структуры программы форме рабочей программы УД утвержденной в ОУ		
1.1.	Пояснительная записка программы учебной дисциплины	1.1.1.Наличие раздела пояснительная записка и ее соответствие утвержденной в ОУ формой рабочей программы		
		1.1.2.Соответствие пояснительной записки макету программы (указаны область применения программы, место УД в структуре ОПОП, цели и задачи, количество часов на освоение программы)		
		1.1.3.Соответствие объема часов на освоение УД объему, указанному в РУП		
1.2.	содержание учебной дисциплины	1.2.1. Наличие раздела «Структура и содержание УД»		
		1.2.2. Указаны виды учебной работы и объем часов на их выполнение		
		1.2.3. Указана форма аттестации по УД		

		1.2.4. Имеется тематический план, в котором указано содержание учебного материала, перечень лабораторных, практических и контрольных работ, содержание самостоятельной работы обучающихся, тематика курсовых работ (проектов) и самостоятельной работы обучающихся над его выполнением, объем часов и уровень освоения		
1.3.	Условия реализации учебной дисциплины	1.3.1. Указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению (учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, оборудование, ТСО, необходимые для реализации программы)		
		1.3.2. Имеется перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, оформленный в соответствии с ГОСТом и требованиями к году издания		
		1.3.3. Указан учебно-методический комплекс		
1.4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	1.4.1. Определены формы и методы контроля и оценки результатов обучения		
		1.4.2. Результаты обучения соответствуют результатам, указанным в паспорте программы УД		
		1.5.3. Формы контроля конкретизированы с учетом специфики обучения		
1.5.	Оформление программы	1.5.1. Имеется титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями (указано учреждение, наименование дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС, РУП, город и год издания)		

		15.2. Имеется оглавление, наименования разделов программы соответствуют наименованиям, указанным в оглавлении		
		1.5.3. Программа оформлена в соответствии с общими требованиями к оформлению текстовых документов, методическими рекомендациями по составлению программ УД и утвержденной в ОУ формой рабочей программы		
1.6.	Объем времени на освоение учебной дисциплины	1.6.1. Общий объем времени, отведенного на освоение УД (всего часов), в пояснительной записке программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает		
		1.6.2. Объем обязательной аудиторной нагрузки в пояснительной записке программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает		
		16.3. Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в паспорте программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает		
		1.6.4. Объем времени, отведенного на самостоятельную работу, в паспорте программы, таблицах «Содержание обучения» и «Тематический план УД» совпадает		
		1.6.5. Объем времени, «Содержание обучения» совпадает с «Тематическим планом» и содержанием заполненного журнала		
2.	Оформление в соответствии с	Шрифт Times New Roman Размер 12		

	ГОСТом	Интервал 1 Выравнивание по ширине страницы		
--	--------	--	--	--

Замечания и рекомендации по доработке:

Внутреннюю экспертизу проводили:

Ф.И.О. _____ должность _____
_____ (подпись) _____ дата

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ СО «ВМТ»

Л.Ю. Казаков

« ____ » _____ 20 ____ г.

Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу учебной дисциплины

наименование учебной дисциплины, место в учебном плане

Наименование раздела рабочей программы	Основания внесения изменений и дополнений в рабочую программу	Указание страниц рабочей программы, которые подлежат замене	Реквизиты рассмотрения и согласования на заседании ПЦК и МС, подписи председателей

Приложение: обновленная информация рабочей программы

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Высокогорский многопрофильный техникум»

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ СО «ВМТ»

_____ Л.Ю Казаков
«___» _____ 20 ____ г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОПД.06. Охрана труда

для специальности СПО

22.02.06 Сварочное производство

для профессии СПО

23.01.03 Автомеханик

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

г. Нижний Тагил

2015 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее СПО)

код _____ наименование специальности(ей) / профессии(ий), реквизиты утверждения ФГОС СПО

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрено на заседании ПЦК профиля:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель: _____ / _____

Согласовано на заседании Методического совета
ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум»

« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

Председатель МС _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.4. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности/ профессии СПО /

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

Программа учебной дисциплины может быть использована _____

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

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
Итоговая аттестация в форме <i>(указать)</i>	<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 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.

*указывается наименование
при наличии*

указываются при наличии

указываются

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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