

СОГЛАСОВАНО
Совет ГБПОУ АО «МПЭТ»
Протокол № 2
от «18» мая 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «МПЭТ»
В.А. Герус
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ учебных дисциплин
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Архангельской области
«Мирнинский промышленно-экономический техникум»

г. Мирный
2018 год

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая программа УД в системе среднего профессионального образования является одним из основных документов основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по соответствующей специальности.

Учебная дисциплина как часть ОПОП имеет определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначена для освоения профессиональных и общих компетенций.

1.3. Исходными документами для составления рабочих программ УД циклов ОГСЭ, ЕН, ОП являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования 4 поколения по конкретной специальности;
- базисный учебный план по специальности;
- учебный план ГБПОУ АО «МПЭТ» по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплексно-методического обеспечения дисциплины преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы - конспекты лекций, методические указания к проведению лабораторных и практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, экзаменационные билеты, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

1.5. К рабочей программе 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 учебному плану техникума;
- в рабочей программе должны быть отражены требования работодателей;
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

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

1.6. Рабочая программа составляется с учётом формы обучения (очной, заочной), разрабатывается на срок действия учебного плана по специальности.

Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных специальностей определяется предметно-цикловой комиссией.

1.7. Рабочая программа дисциплины должна быть одобрена на заседании ПЦК, подтверждением чему является подпись председателя и дата протокола, содержащего информацию о рассмотрении программы. Рабочая программа дисциплины утверждается на соответствие с требованиями ФГОС по специальности (профессии) СПО заместителем директора техникума по учебной работе.

2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать: титульный лист; общую характеристику УД; структуру и содержание УД, условия реализации программы УД; контроль и оценку результатов освоения УД.

2.2. **Титульный лист** рабочей программы оформляется в соответствии с установленным в техникуме шаблоном (Приложение 1). На титульном листе название техникума должно соответствовать его названию согласно Уставу. Название рабочей программы должно соответствовать учебному плану и содержать информацию о специальности (профессии) СПО, форме обучения, а также код учебной дисциплины в соответствии с учебным планом.

Титульный лист содержит:

- полное наименование техникума в соответствии с Уставом;
- наименование учебной дисциплины;
- указания на специальность (профессию) СПО;
- указание формы обучения
- код учебной дисциплины в соответствии с учебным планом
- год создания программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается ФИО разработчика, внешних экспертов, с указанием ученой степени (при наличии), должности и места работы.

2.3. В разделе «**Общая характеристика рабочей программы дисциплины**» указывается место дисциплины в структуре основной профессиональной

образовательной программы. Отмечается, частью какого цикла программы данная дисциплина является, каким учебным дисциплинам и профессиональным модулям изучение дисциплины предшествует.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины заносятся в таблицу, которая содержит коды осваиваемых ОК, умения и знания.

2.4. В разделе **«Структура и содержание учебной дисциплины»** в таблице подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме расписываются:

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

Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

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

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

Содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут ориентированы на овладение ПК в процессе освоения профессиональных модулей. Формирование ОК должно быть реализовано через формы проведения учебных занятий.

2.5. В разделе **«Условия реализации программы дисциплины»** приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины.

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

При описании подраздела 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов, а также электронные ресурсы.

При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Министерства просвещения РФ.

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

2.6. В разделе «**Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**» формулируются критерии оценки и методы оценки результатов обучения, осуществляемые преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

3. Оформление рабочих учебных программ

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа, за исключением титульного листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль 14, одинарный интервал; размеры полей - 15 мм;
- шрифт в таблицах - Times New Roman, кегль – 12;
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы посередине;
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210x297 мм);
- заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом. Перенос слов в заголовках не допускается.

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

4. Порядок согласования, экспертизы и утверждения рабочей программы

4.1. Разработанные преподавателем рабочие учебные программы подлежат обязательной экспертизе как со стороны самого преподавателя, так и председателя предметно-цикловой комиссии (ПЦК) и методиста. В случае положительного решения программа подлежит прохождению процедуры согласования на ПЦК, подтверждением чему является протокол заседания ПЦК. На оборотной стороне титульного листа программы ставится подпись председателя ПЦК и дата протокола.

4.2. Рабочие учебные программы представляются к утверждению заместителем директора по учебной работе. В случае положительного решения на оборотной стороне титульного листа программы ставится дата и подпись заместителя директора по учебной работе. Этот этап устанавливает статус рабочей учебной программы как локального учебно-планирующего документа, регламентирующего реализацию содержания учебной дисциплины.

4.3. Экземпляр учебной программы, имеющий визу председателя ПЦК и утвержденный заместителем директора по УР, является контрольным. Он хранится в кабинете заместителя директора по УР. Копия утвержденной программы размещается на файловом сервере техникума.

4.4. Ежегодная актуализация рабочих программ осуществляется их составителями, результаты актуализации отражаются в протоколе заседания ПЦК. В случае необходимости внесения изменений оформляется приложение к контрольному варианту программы. В случае значительного количества изменений выпускается новый вариант рабочей программы дисциплины.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«МИРНИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

Для специальности:

код и название специальности

(_____ форма обучения)

_____._____._____

код УД в учебном плане специальности

20__ г.

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

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Мирнинский промышленно-экономический техникум»

Разработчик: _____, преподаватель техникума

<p>ОДОБРЕНА цикловой комиссией _____ <i>название ПЦК</i></p>	<p>Составлена в соответствии с требованиями _____ Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования _____</p>
<p>Протокол № _____ от _____ Председатель цикловой комиссии <i>подпись, ФИО</i></p>	<p>Заместитель директора техникума по учебной работе <i>подпись, ФИО</i></p>

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2	Структура и содержание учебной дисциплины
3	Условия реализации программы учебной дисциплины
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «_____» является обязательной (вариативной) частью _____ цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности _____.

Учебная дисциплина «_____» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности _____:

ОК i _____

ОК m _____

...

ОК n _____

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК i	- - -	- - -
ОК m	- - -	- - -
...		
ОК n	- - -	- - -

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	...
в том числе:	
теоретическое обучение	...
лабораторные работы	...
практические занятия	...
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	...

контрольная работа		...
Самостоятельная работа		...
Промежуточная аттестация		...

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины « _____ »

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения программы
1	2	3	4
Раздел 1 (название раздела)	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)
Тема 1.1 (название темы)	Практические занятия: (при наличии, указываются темы)		
	Лабораторные работы: (при наличии, указываются темы)		
	Самостоятельная работа студента (при наличии, указываются задания)		
...			
Раздел i (название раздела)	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)		
Тема i.1 (название темы)	Практические занятия: (при наличии, указываются темы)		
	Лабораторные работы: (при наличии, указываются темы)		
	Самостоятельная работа студента (при наличии, указываются задания)		
...			
Раздел n (название раздела)	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)		
Тема n.1 (название темы)	Практические занятия: (при наличии, указываются темы)		
	Лабораторные работы: (при наличии, указываются темы)		
	Самостоятельная работа студента (при наличии, указываются задания)		
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено учебным планом)			
Всего			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: _____

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

3.1 Информационное обеспечение реализации программы:

3.1.1 Основные источники:

- 1)
- 2)
- ...

3.1.2 Электронные ресурсы:

- 1)
- 2)
- ...

3.1.3 Дополнительные источники:

- 1)
- 2)
- ...

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Умения		
- ...	-	-
- ...	-	-
Знания		
- ...	-	-
- ...	-	-

Критерии и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения.