

**Министерство образования, науки и
молодежной политики Краснодарского края**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края « Староминский механико –
технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке разработки и требованиях к
содержанию и оформлению рабочих
программ учебных дисциплин
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Староминский механико – технологический
техникум»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от
«29» июня 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ КК СМТТ
В.И. Сидячко
«29» июня 2016г.



ст. Староминская
2016 г.

**Министерство образования, науки и
молодежной политики Краснодарского края**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края « Староминский механико –
технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке разработки и требованиях к
содержанию и оформлению рабочих
программ учебных дисциплин
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Староминский механико – технологический
техникум»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ В.И. Сидячко
« ____ » _____ 20__ г.

ст. Староминская
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико – технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин (далее -УД) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико – технологический техникум» (далее - техникум).

1.2. Положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 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, утвержденный директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.;
- Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих

программы общего образования», определяющих профили получаемого профессионального образования, базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры, а также рекомендуемое распределение профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования по профилям получаемого профессионального образования;

- Уставом техникума.

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;

приказом Минобрнауки России от 28.05.2014 № 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»;

приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Положение предназначено для председателей методических комиссий, преподавателей и ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, включенным в рабочие учебные планы профессий техникума

1.4. Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по профессии СПО в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и предназначена для реализации ФГОС СПО по конкретной учебной дисциплине.

1.5. Рабочая программа каждой дисциплины направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.6. Рабочая программа разрабатывается преподавателями методической комиссии для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в техникуме образовательных программ.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы учебной дисциплины обще профессионального и профессионального цикла

Рабочая программа ОП, МДК, УП, ПП начинается с титульного листа и должна содержать:

- Пояснительную записку;
- Паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- Структуру и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации учебной дисциплины;
- Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

3. Требования к содержанию рабочей программы обще профессионального цикла

3.1. «Титульный лист» рабочей программы обще профессионального цикла оформляется в строгом соответствии с установленным в техникуме макетом. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- индекс и наименование учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО;
- код и наименование профессии;
- год разработки.

3.2. На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании учебно-методического объединения (дата и номер протокола, подпись и И.О.Фамилия председателя учебно - методического объединения);
- гриф утверждения программы (рабочая программа общепрофессионального цикла утверждается приказом директора, указывается дата утверждения);
- на основании, каких документов разработана данная рабочая программа (ФГОС СПО, примерная программа (при наличии));
- организация разработчик;
- ФИО разработчика (разработчиков) - преподавателя или группы преподавателей техникума;

3.3. «Содержание» включает наименование всех разделов рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.4. В паспорте рабочей программы учебной дисциплины должны быть отражены следующие моменты:

- область применения программы;
- место данной учебной дисциплины в системе подготовки рабочих и служащих;
- цели и задачи данной учебной дисциплины: в области формирования системы знаний; в области формирования практических умений; в области овладения компетенциями, которые соответствуют ФГОС СПО.

Если дисциплина является дисциплиной по выбору (из вариативной части), то в паспорте программы обязательно прописываются все общие компетенции из ФГОС СПО по специальности, а профессиональные компетенции выбираются из всего перечня профессиональных компетенций на усмотрение преподавателя.

- количество часов на освоение программы учебной дисциплины (указывается число часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося, самостоятельной работы обучающегося).

3.5. В разделе «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» указываются виды учебной работы (максимальная учебная нагрузка, обязательная аудиторная учебная нагрузка, самостоятельная работа студентов), их объем часов (соответствует учебному плану специальности), аттестация по дисциплине (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, квалификационных экзамен).

3.6. В разделе «Тематический план» раскрывается последовательность изучения разделов, показывается распределение учебных часов по разделам дисциплины из расчета максимальной учебной нагрузки обучающегося, количества аудиторных часов и часов, отведенных на самостоятельную работу. Количество часов строго должно совпадать с рабочим учебным планом техникума.

3.7. Раздел «Содержание учебной дисциплины» оформляется в виде таблицы, которая содержит наименование разделов и тем, содержание учебного материала (дидактические единицы, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельную работу студентов, курсовые работы, объем часов и уровень усвоения учебного материала обучающимися).

По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы прописываются под порядковым номером);
- практическое и/или лабораторное занятие (порядковый номер сквозной и тема занятия);
- вид самостоятельной работы.

При разработке этого раздела необходимо руководствоваться следующим:

- номера разделов и тем, их наименование должны соответствовать тематическому плану;
- в тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС СПО; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции;
- при планировании самостоятельной работы указываются виды внеаудиторной работы. Обучающемуся могут быть рекомендованы такие виды заданий, как: решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, работа на тренажерах, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа и др.

3.8. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебного кабинета (в соответствии с учебным планом специальности), необходимого для реализации учебной дисциплины. Приводится перечень имеющегося оборудования учебного кабинета, перечисляются названия стендов, плакатов и раздаточного материала, а также имеющихся средств обучения, включая модели, макеты, тренажеры, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

3.9. В разделе «Информационное обеспечение обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, нормативно-правовые документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, ссылки на электронные ресурсы. Основная учебная литература указывается в соответствии с ее наличием в библиотеке техникума. В рабочей программе указывается литература по общеобразовательным дисциплинам, а также по общим профессиональным и специальным дисциплинам за последние 5 лет.

3.10. Раздел «Контроль результатов освоения учебной дисциплины» оформляется в виде таблицы, содержащей результаты обучения, коды формируемых компетенций (освоенные умения, усвоенные знания, ОК, ПК берутся из паспорта программы учебной дисциплины), формы и методы контроля. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой 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. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.

4. Структура рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины разработана на основе пункта 18.2.2. ФГОС СОО (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413)

- Титульный лист
- Пояснительная записка.
- Общая характеристика учебной дисциплины, включая особенности изучения в профессиональных образовательных учреждениях СПО.
- Место учебной дисциплины в учебном плане: принадлежность учебной дисциплины к предметной области ФГОС СОО, к общеобразовательному циклу ППКРС.
- Результаты освоения учебной дисциплины - личностные, метапредметные, предметные.
- Содержание учебной дисциплины с учетом профиля профессионального образования.
- Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины

5. Требования к содержанию рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины

5.1. На титульном листе (Приложение №2) прописывается:

- учредитель,
- полное наименование профессионального образовательного учреждения;
- наименование рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины;
- код и наименование профессии;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании учебно-методического объединения (дата и номер протокола, подпись и И.О.Фамилия председателя учебно - методического объединения);
- гриф утверждения программы (общеобразовательной учебной дисциплины утверждается приказом директора, указывается дата утверждения);
- на основании, каких документов разработана данная рабочая программа (ФГОС СПО, примерная программа (при наличии));
- организация разработчик;
- ФИО разработчика (разработчиков) - преподавателя или группы преподавателей техникума;

5.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке конкретизируются общие цели среднего общего образования с учетом специфики учебной дисциплины. Описывает принципы и подходы к формированию программы общеобразовательной учебной дисциплины, а также особенности планирования программы.

5.3 Общая характеристика учебной дисциплины.

Общая характеристика общеобразовательной учебной дисциплины:

- **определяет** роль учебной дисциплины в решении общих целей и задач;
- **включает описание** особенностей организации учебного процесса; формы организации учебного процесса и их сочетания; формы контроля и оценки, указывается возможность интеграции с внеурочной деятельностью;
- **содержит пояснения** к каждому разделу программы и краткие методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, а также пояснения, связанные с проектированием и возможной реализацией части, формируемой участниками образовательного процесса. Например: о проведении традиционных и нетрадиционных уроков, экскурсий, творческих занятий, семинаров, обобщающих уроков, диспутов и др.; о выполнении контрольных или творческих работ, нетрадиционные формы внеаудиторной самостоятельной работы, о выполнении индивидуального проекта обучающимися, об использовании различных форм и методов обучения.
- **включает** описание системы оценки достижения планируемых результатов освоения общеобразовательной учебной дисциплины: организацию и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; организацию, содержание и критерии оценки результатов учебной дисциплины; организацию, критерии оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

5.4 Место учебной дисциплины в учебном плане.

Общеобразовательная учебная дисциплина (ОУД(б/п).0п) относится к предметной области (наименование предметной области по ФГОС СОО

(базовый уровень) и к общеобразовательному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС) с учетом требований ФГОС СПО и профиля профессионального образования.

5.5. Результаты освоения учебной дисциплины - личностные, метапредметные, предметные.

ФГОС СОО устанавливает требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы:

личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме;

метапредметным, включающим освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

предметным, включающим освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

5.6 Содержание учебной дисциплины с учетом профиля профессионального образования.

Содержание программы должно быть структурировано, выделены разделы, темы, подтемы в соответствии с тематическим планом. Содержание программы учебной дисциплины разрабатывается с учетом профиля профессионального образования.

5.7 Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

Тематический план (приложение № 3) составляется на весь срок обучения.

В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, указывается распределение учебных часов по разделам и темам из расчета общего количества часов по общеобразовательной учебной дисциплине, распределяются темы и количество часов на проведение лабораторных, практических работ. Распределяются часы самостоятельной внеаудиторной работы (в том числе на выполнение индивидуального проекта)

5.8 Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины включает характеристики оснащения информационно-библиотечного центра, читального зала, учебных кабинетов и лабораторий.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Фонд дополнительной литературы должен включать: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу; научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными организациями, в том числе образовательными организациями, и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6. Тиражирование, распространение, хранение

6.1. Рабочая программа создается в двух экземплярах:

экземпляр №1 - контрольный хранится в учебной части техникума на бумажном носителе;

экземпляр №2 - рабочий, остается у преподавателя.

Ксерокопии программы имеются во всех профильных кабинетах, реализующих данную программу.

6.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения разработчика.

6.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей исключенных из учебного плана, хранятся в архиве 5 лет.

7. Оформление листа дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу УД

7.1. Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

7.2. Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других 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 лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся.

7.3. Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

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

7.5. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании МК при утверждении КТП на новый учебный год.

Ответственность за организацию работы по актуализации рабочей программы УД в МК несет председатель МК.

7.6. Изменения в рабочие программы фиксируются (оформляются) на листе дополнений и изменений)

7.7. 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 программы (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

8. Требования к оформлению рабочей программы

8.1. 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.

8.2. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

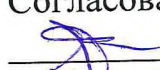
8.3. При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210 x 297 мм);
- параметры страниц (формат листа - книжный): слева- 3 см.; справа, сверху, снизу- 1,5 см.;
- параметры страниц таблицы 2.2. (формат листа - альбомный): слева, справа, снизу- 1,5 см, сверху- 3 см;
- нумерация листов сквозная, располагается внизу каждого листа справа;
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- шрифт TimesNewRoman, 14, одинарный интервал;
- шрифт в таблицах TimesNewRoman, 12, одинарный интервал;
- название структурных частей рабочей программы выравнивается по центру, шрифт - TimesNewRoman, 14, жирный.
- рецензия на программу - шрифт TimesNewRoman, 12,.
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля.

9.4. Удалять строчки в таблицах рабочей программы нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности, в необходимой строке указать «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» проставить прочерк.

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

Согласовано с юристконсультантом ГБПОУ КК СМТТ


«29» июня 2016 г.

Министерство образования, науки и молодежной Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края « Староминский механико –
технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины _____
индекс и наименование дисциплины
для профессии _____
код и наименование профессии

Рассмотрена
Учебно-методическим объединением
(название)
«__» ____ 20__ г.
Председатель
_____ ФИО

Утверждена
директор ГБПОУ КК СМТТ
«__» «____» 20__ г.
_____ ФИО
м.п.

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № __ от __.__. 20__ г.

Рабочая программа разработана на основе (также как в ОП СПО ППКРС
(для общеобразовательного цикла на основе примерной от.....)

№ приказа, дата (ФГОС), регистрация Минюст (№ приказа, дата),
укрупненная группа

Организация разработчик: _____

Разработчик: _____ преподаватель ГБПОУ КК СМТТ
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии (профессиям) СПО _____.
Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) 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)

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 профессиям

1.4. Количество часов на освоение 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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
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, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	

в этой строке часы не указываются

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	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1.				
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
Самостоятельная работа обучающихся	*			
Всего:		* <small>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</small>		

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 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 учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____
После каждого наименования печатного издания обязательно указывается 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 программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины.

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского
края

наименование ПООУ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

название образовательной учебной дисциплины

РАССМОТРЕНО
Учебно-методическим объединением
(название)
«__» _____ 20__ г.
Председатель
_____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КК СМТТКК
(дата, подпись, Ф.И.О., печать)
«__» _____ 20__ г.
_____ ФИО

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № __ от _____ 20__ г.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины

_____ *(наименование учебной дисциплины)*

предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования. Программа разработана с учетом ФГОС среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413) и требований ФГОС среднего профессионального образования по профессии/специальности (код и наименование)(реквизиты приказа Минобрнауки) и профиля профессионального образования.

_____ *код* _____ *наименование специальности(ей) / профессии(ий)*

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

Организация разработчик: _____

Разработчик: _____ преподаватель
ГБПОУ КК
(подпись)

Тематический план общеобразовательной учебной дисциплины

код и наименование общеобразовательной учебной дисциплины

№ темы	Наименование разделов и тем	Количество часов аудиторной нагрузки		Самостоятельная работа
		Всего	Практические и лабораторные работы	
1	Раздел			
1.1	Тема			
1.2	Тема			
1.3	Тема			
2.	Раздел			
2.1	Тема			
2.2	Тема			
2.3	Тема			
	ИТОГО			

Лист изменений и дополнений, внесенных в Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования ГБПОУ ККСМТТ

Изменение № ____ от «__» _____ 20__ г. стр. ____ пункт _____	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	

Подпись лица, внесшего изменения _____ /ФИО/

Рабочая программа дисциплины _____ (индекс и наименование УД)
 рассмотрена и переутверждена на заседании методической комиссии
 _____ (название МК, за которой закреплена дисциплина) от
 _____ года, протокол № _____.

Председатель МК _____ / ФИО/

В данном документе пронумеровано
прошнуровано и скреплено печатью ГБПОУ КК СМТТ

24

(*двадцать четыре*) листов

Директор ГБПОУ КК СМТТ *Видеин* В.И.Сидячко

