Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 27.02.2019 № 92/од

ПОЛОЖЕНИЕ
23.10.2015 № 20

г. Якутск

о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей (далее — рабочая программа) к ним и их хранение в ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- письма Департамента государственной политики в сфере высшего образования от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования;
- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям/профессиям среднего профессионального образования;

- Устава образовательной организации.

1.3. Рабочая программа учебных дисциплин и профессиональных модулей – документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) образовательной организации, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины, профессионального модуля.

1.4. Рабочая программа разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) самостоятельно на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (при наличии), указанными выше рекомендациями исполнительных органов власти.

1.5. РПД разрабатывается как для базовой, так и для вариативной частей учебного плана.

1.6. Положение подлежит применению преподавателями всех цикловых методических комиссий (далее — ЦМК), обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.7. Рабочие программы дисциплин должны быть едиными по структуре.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2. Компетентность - (англ: competence) - наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.

2.3. Компетенция - (англ: competency — способность) — способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач в определенной области.

2.4. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Контроль результатов обучения - процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся.

2.6. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

2.7. Профессиональный модуль (ПМ) - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

2.8. 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 (если практика по модулю проходит концентрированно);
- из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

2.9. Междисциплинарный курс (МДК) - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

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

2.11. Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

2.12. Учебно-методический комплекс (УМК) — система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

2.13. Самостоятельная работа студентов (СРС) — часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Текст рабочей программы должен быть представлен в электронном виде и на бумажном носителе в формате MS Word. Тип шрифта Times New

Roman, размер шрифта 12 pt., межстрочный интервал - одинарный.

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое и нижнее – не менее 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 125 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

3.2 Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть равно 10 мм.

3.3 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210×297 мм). Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы - в нижнем колонтитуле по центру. Точка в конце номера страницы не ставится.

3.4 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется. Текст рабочей программы допускается печатать с двух сторон листа.

Рабочая программа дисциплины должна быть разработана, согласована и утверждена в установленном порядке до начала учебного семестра, в котором изучается дисциплина.

IV. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа **учебной дисциплины** должна содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист;
2) паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
3) структуру и содержание учебной дисциплины;
4) условия реализации учебной дисциплины;
5) контроль и оценку освоения учебной дисциплины;
6) лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.

Рабочая программа **профессионального модуля** должна содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист;
1) паспорт рабочей программы профессионального модуля;
2) результаты освоения профессионального модуля;
3) структуру и содержание профессионального модуля;
4) условия реализации рабочей программы профессионального модуля;
5) контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);

6) лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.

Титульный лист должен содержать:

1) информация о принадлежности образовательного учреждения управляющим структурам;
2) наименование учебного учреждения;
3) наименование учебной дисциплины;
4) указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
5) год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об авторе и эксперте.

Паспорт рабочей программы дисциплины включает в себя:

1) область применения программы;
2) место дисциплины в структуре ППССЗ;
3) цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;
4) количестве часов отводимых на дисциплину, профессиональный модуль.

Результаты освоения профессионального модуля включают перечень профессиональных и общих компетенций, которыми должен овладеть обучающийся.

Структура и содержание учебной дисциплины содержит таблицы:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины.

Условия реализации программы дисциплины определяет материально-техническое, информационное методическое обеспечение учебной дисциплины (профессионального модуля).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины содержит диагностику учебного процесса.

Лист изменений содержит информацию о ежегодно вносимых в рабочую программу изменениях с учетом текущего момента, достижений науки, изменений законодательства в области образования и здравоохранения.

Программу дисциплины (профессионального модуля) оформляют в соответствии с приложениями 1-2.

VI. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Проект рабочей программы обсуждается на заседании цикловой методической комиссии.

После рассматривается на методическом совете и передается заместителю директора по УМР для согласования, директору для утверждения.

Утвержденная рабочая программа представляется в методический кабинет.

Переутверждение программ должно производится ежегодно до начала семестра на заседании цикловой методической комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе. При накоплении относительного большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться очередная редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, перерегистрации как и первом рассмотрении редакции.

VII. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утвержденная рабочая программа хранится в ППССЗ в методическом кабинете.

Электронная копия размещается в базе рабочих программ методического кабинета.

Приложение 1. Макет программы профессионального модуля

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____В.А. Захарова
«_____»_____20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____
(наименование программы профессионального модуля)

20__г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

_____
(код и наименование специальности)

Указать наименование укрупненной группы специальностей/направление подготовки

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР

_____/_____/

«_____»_____20___ г.

ОДОБРЕНО
Методическим советом
Протокол от «_____» _____ 20___ г. №___
Председатель
_____/_____/

РАССМОТРЕНО
ЦМК _____ *(наименование)*
Протокол от «_____» _____ 20___ г. №___
Председатель
_____/_____/

Составители:

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО

_____.

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

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

_____

уметь:

_____

знать:

_____

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) _____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК …	……
ПК …	……
ПК …	……
ОК …	……
ОК …	……
ОК …	……

Примечание:
Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.
Недопустимо менять формулировки ПК и ОК, установленные ФГОС СПО.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов * профессионального модуля	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося,		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*		*		*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)*	* *(ввести число)*							* *(повторить число)*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*

Примечание:

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. …… *номер и наименование раздела*		*	
МДК. …… *номер и наименование МДК*		*	
Тема 1.1. …… *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторные занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Тема 1.2. …… *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторные занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1		*	
Тематика домашних заданий ……			
Учебная практика **Виды работ** …… ……		*	
Производственная практика (по профилю специальности) *(если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)* **Виды работ** …… ……		*	

Раздел 2. …… *номер и наименование раздела*		*	
МДК. …… *номер и наименование МДК*		*	
Тема 2.1. …… *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторные занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Тема 2.2. *номер и наименование темы*	**Содержание** *(указывается перечень дидактических единиц)*	*	
	1.		**
	…		**
	Лабораторные занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	*	
	1.		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2		*	
Тематика домашних заданий ……			
Учебная практика **Виды работ** …… ……		*	
Производственная практика (по профилю специальности) *(если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики по данному разделу)* **Виды работ** ……		*	
Курсовая работа (проект) *(если предусмотрено)* **Тематика курсовых работ (проектов)** …		*	
Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия) по курсовой работе (проекту) *(если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)*		*	

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося *(указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсовой работы (проекта), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)* ... ...

- *решение ситуационных производственных (профессиональных) задач: подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, подготовка курсовых и дипломных работ, экспериментально- конструкторская работа, опытно-экспериментальная работа;*
- *упражнения на тренажёре*: упражнения спортивно- оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Практика при освоении профессионального модуля (или его раздела) может реализовываться как концентрированно (одним блоком, чаще всего следующим после освоения междисциплинарного курса (курсов)), так и рассредоточено (параллельно с освоением теоретического материала). Возможен вариант, при котором учебная практика реализуется рассредоточенно, производственная – концентрированно (в случае, если программа модуля включает оба типа практики). Решение об особенностях организации практики принимается разработчиками программы профессионального модуля. Принятое решение отражается в таблице 3.1. программы

Следует помнить, что продуктивный уровень освоения материала обеспечивается, в основном, работой на практике.

Логика компетентностного подхода предполагает движение от результата к способам его достижения. В данном случае результат – итоговый уровень освоения дидактических единиц программы ПМ. Дидактические единицы в программе сгруппированы в темы. Для дидактических единиц 2-3 уровня освоения в программе обязательно должны предусматриваться ЛПЗ и(или) практика. Таким образом, при работе с таблицей 3.2 необходимо:

- указывать количество часов на изучение всей темы, а далее «из них на лабораторные и(или) практические занятия» (при желании аналогично «из них на лекции», «из них на экскурсии», «из них на контрольные занятия» и т.п.; в этом случае, все дидактические единицы будут «закреплены» за той или иной формой обучения);

- *уровень освоения указывается напротив дидактических единиц; напротив ЛПЗ уровень освоения не указывается (он уже назван);*
- *для дидактических единиц, требующих освоения на 2-3 уровне обязательны ЛПЗ и(или) отработка на практике.*

При анализе таблицы обратите внимание, что дидактические единицы перечисляются в логике освоения темы и с учетом необходимого уровня освоения. В этой теме все дидактические единицы 2 уровня освоения, поэтому они записаны в одной строке. Если в теме есть дидактические единицы, осваиваемые на разных уровнях, они записываются в логике изучения, но в разных строках, так что в каждой строке находятся только дидактические единицы одного уровня освоения.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____;
указывается наименование

лабораторий_____.
указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: _____
_____

Технические средства обучения: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:_____

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
_____

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

Интернет-ресурсы:_____

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.

4.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Недостаточность ресурсов конкретной образовательной организации может быть компенсирована за счет потенциала ресурсных центров, учебных центров профессиональных квалификаций, предприятий-партнеров.

Здесь следует предусмотреть характеристику порядка прохождения практики (концентрированно или рассредоточена), координацию работ преподавателей, реализующих программу ПМ, подготовку методического обеспечения, преемственность тем МДК, МДК и практики, организацию самостоятельной работы и др.

_____

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):
_____.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели *(при наличии)*: _____ .

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
перечисляются все компетенции, указанные в разделе 2 программы	

Примечание:

Оценивание компетенций, обеспечивающих выполнение вида профессиональной деятельности, подразумевает констатацию готовности обучающихся применять знания и умения, осуществлять на рабочем месте действия, которые ведут к получению заданного результата (продукта) деятельности. Общие компетенции (ОК) необходимы для выполнения различных видов профессиональной и учебно-профессиональной деятельности.

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2.

Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности.

Показатели сформированности общих компетенций предполагают связь с видом профессиональной деятельности. Целесообразно объединить (сгруппировать) профессиональные и общие компетенции, а также показатели для них во вспомогательной таблице, а затем заполнить таблицы раздела 5 профессионального модуля.

Таблица 2 *Вспомогательная таблица для объединения ПК, ОК и показателей их оценки*

ПК	***Показатель оценки ПК***	***+ ОК***	***Показатель оценки (ПК + ОК)***
Обрабатывать детали и инструменты на токарных станках	*Оптимальность выбора режимов резания на основании нормативов*	*Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.*	*Оптимальность выбора режимов резания на основании нормативов* ***с использованием справочников***

ОК для проверки группируются с ПК на основе общности деятельности, для выполнения которой они необходимы.

Формулировка показателей осуществляется с учетом правил:

- диагностируемости (показатель д.б. сформулирован так, чтобы можно было однозначно оценить сформированность компетенций, исключив субъективизм; в дальнейшем, при разработке оценочных средств, для этого каждый показатель будет конкретизирован путем формулировки критериев его оценки);

- малых чисел (количество показателей д.б. минимальным, но при этом в совокупности они должны позволять провести оценку компетенции в целом, а не ее части).

Следует помнить, что компетенция несводима к отдельному умению или знанию, значит, и показатели ее сформированности должны носить комплексный характер.

Недопустимо, чтобы:

а) показатели просто дублировали (перефразировали) формулировку компетенции;

б) в формулировке показателей использовалось слово «умение», «навык», «знание», «изложение», поскольку, во-первых, знание, что и как делать и овладение отдельными умениями еще не означает овладение компетенцией: можно знать и даже уметь, но не быть

способным применить это знание и умение в нетипичной, профессиональной ситуации; во-вторых, чтобы оценить освоение знаний и умений, нужны соответствующие показатели, например, способность изложить информацию – показатель репродуктивного усвоения знаний (еще раз подчеркнем, знаний, а не компетенций).

ВАРИАНТЫ ФОРМУЛИРОВОК ПОКАЗАТЕЛЕЙ	
Оценка продукта деятельности, например: *- качество оформления витрины;* *- качество и быстрота выполнения работ*	***Оценка процесса деятельности, например:*** *- соблюдение технологии (техники безопасности, санитарных правил и норм, технических условий и т.п.) при…*

Приложение 2. Макет программы учебной дисциплины

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____В.А. Захарова
«_____»_____20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____
(код и наименование дисциплины)

20___г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____
(код и наименование специальности)

Указать наименование укрупненной группы специальностей/ направление подготовки

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____/_____/
«_____»_____20____ г.

ОДОБРЕНО
Методическим советом
Протокол от «_____» _____ 20___г. №___
Председатель
_____/_____/

РАССМОТРЕНО
ЦМК _____ *(наименование)*
Протокол от «_____» _____ 20___ г. №___
Председатель
_____/_____/

Составители:

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
5.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО _____.

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы СПО (ППССЗ):

_____

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

_____

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

_____

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины: _____

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) _____ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной 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)	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	*
в том числе:	
лекции	*
лабораторные занятия *(если предусмотрено)*	
практические занятия *(если предусмотрено)*	*
контрольные работы *(если предусмотрено)*	*
курсовая работа (проект) *(если предусмотрено)*	*
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрено)*	*
… … … … … … *Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии*	* *
Промежуточная аттестация в форме *(указать)* *в этой строке часы не указываются*	

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

Примечание:

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- ***для овладения знаниями:*** *чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;*

- ***для закрепления и систематизации знаний****: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);*

- ***подготовка сообщений*** *к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;*

- ***для формирования умений****: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение расчётных работ;*

- ***решение ситуационных производственных (профессиональных) задач****: подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, подготовка курсовых и дипломных работ, экспериментально- конструкторская работа, опытно-экспериментальная работа;*

упражнения на тренажёре*: упражнения спортивно- оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____
наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 ……		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*	
	1		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 ……		**
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
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)	

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)

Примечание:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____;
указывается наименование

лабораторий_____.
указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____
перечень

Технические средства обучения: _____
перечень

Оборудование рабочих мест лаборатории: _____
перечень

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: _____

Интернет-ресурсы:_____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**
перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 паспорта программы	

Примечание:

Результаты переносятся из паспорта программы. Показатель представляет собой описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка, а также требования к выполнению отдельных действий и/или операций. Целесообразно проверять знания в комплексе с соответствующими им умениями, формулируя и единые показатели к ним.

Показатели для проверки освоения умений обычно содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций.

Для формулировки показателей освоения умений можно использовать слова: расчет, разработка, вычисление, построение, показ, решение, подготовка, поиск и выбор и т.п.

Показатели усвоения знаний могут быть сформулированы через описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка и др. Показатели освоения знаний можно формулировать, используя таксономию Б. Блума, в частности те требования, которые в этой таксономии соответствуют уровням: «знание», «понимание», «анализ», «синтез», «оценка». Ниже приведены примеры глагольных форм, предлагаемых Б. Блумом. Формулируя показатели, глаголы следует заменять отглагольными существительными, например: перечислять – перечисление; описывать – описание и т.п.

Примеры для формулирования показателей оценки знаний, умений

Уровни в таксономии Б. Блума	*Глаголы для формулировки показателей*
Знание	*Собирать, определить, описать, воспроизвести, перечислить, назвать, представить, сформулировать, сообщить, изложить*
Понимание	*Сопоставить, установить различия, объяснить, обобщить, переформулировать, сделать обзор, выбирать, перефразировать переводить, дать примеры*
Анализ	*Анализировать, дифференцировать, распознавать, разъединять, выявлять, иллюстрировать, намечать, указывать, устанавливать (связь), отобрать, отделять, подразделять, классифицировать, сравнивать*
Синтез	*Категоризировать, соединять, составлять, собирать, создавать, разрабатывать, изобретать, переписывать, подытоживать, рассказывать, сочинять, систематизировать, изготавливать, управлять, формализовать, формулировать, находить решение, описывать, делать выводы*
Оценка	*Оценить, сравнить, сделать вывод, противопоставить, критиковать, проводить, различать, объяснять, обосновывать, истолковывать, устанавливать связь, подытоживать, поддерживать*

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Номер раздела/пункта программы практики обновленного	Наименование раздела/пункта обновленного	Основание	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					

ПРИНЯТО с учетом мнения

Педагогического совета колледжа

01.02.2019 № 6

Министерство
образования и науки
Республики Саха (Якутия)

**ГБПОУ РС(Я)
«ФИНАНСОВО–ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
И.И. ФАДЕЕВА»**

677013, г. Якутск, ул. Ойунского, 24
Телефон/Факс: (4112) 35-05-53, 35-05-58
e-mail: yafek@inbox.ru

Саха Өрөспүүбүлүкэтин
Үөрэххэ уонна наукаҕа
министиэристибэтэ

**СО ГБПУоТ
«И.И.ФАДЕЕВ ААТЫНАН
ДЬОКУУСКАЙДААҒЫ ҮП УОННА
ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖА»**

677013,Дьокуускай к., Ойуунускай уул., 24
Телефон/Факс: (4112) 35-05-53, 35-05-58
e-mail: yafek@inbox.ru

«27» февраля 2019 г. № 92/од

П Р И К А З

О внесении изменений в Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей от 23.10.2015 г. №20

На основании служебной записки методиста Трофимовой А.П. №97 от 26.02.2019 г.,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей от 23.10.2015 г. №20 и изложить в следующей редакции:

- п.п. 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- письма Департамента государственной политики в сфере высшего образования от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования;
- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям/профессиям среднего профессионального образования;
- Устава образовательной организации.

- VI. Порядок утверждения и регистрация рабочей программы

Проект рабочей программы обсуждается на заседании цикловой методической комиссии.

После рассматривается на методическом совете и передается заместителю директора по УМР для согласования, директору для утверждения.

Утвержденная рабочая программа представляется в методический кабинет.

Переутверждение программ должно производится ежегодно до начала семестра на заседании цикловой методической комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе. При накоплении относительного большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться очередная редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, перерегистрации как и первом рассмотрении редакции.

- VII. Порядок хранения и обращения рабочей программы

Утвержденная рабочая программа хранится в УМК УД и КУМО ПМ цикловой методической комиссии и методическом кабинете.

Электронная копия размещается в базе рабочих программ методического кабинета.

- внести изменения в лист согласования (Приложение 1, Приложение 2).

2. Положение в новой редакции вступает в силу с 27.02.2019 г.

3. Участникам образовательных отношений руководствоваться в своей деятельности настоящим локальным нормативным актом.

4. Системному администратору Седалищеву А.Г. в течение 10 рабочих дней разместить копии локальных нормативных актов на официальном сайте ОУ.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.А. Захарова