

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом директора**  
**ГБПОУ «ПУ № 13»**  
**от 01.04.2016г.**  
**№96-ОД**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРЕДМЕТАМ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛОВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**“ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 13**  
**ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В.И.ШТЕПО”**

## Нормативно-правовая база

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище № 13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И.Штепо».

### 2. Общие положения

2.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (далее МДК) в сфере среднего профессионального образования.

2.2. Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, далее ФГОС СПО, по специальности.

2.3. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины/МДК;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, модулям и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам дисциплины и курсу в целом.

2.4. Рабочая программа дисциплины/МДК должна:

- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным ФГОС СПО по соответствующей специальности;

- учитывать междисциплинарные связи;

- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины/МДК

(использование интерактивных технологий и инновационных методов).

2.5. Рабочие программы учебных дисциплин/МДК оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/МДК**

3.1. Рабочая программа дисциплины/МДК разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины/МДК (авторами может выступать группа преподавателей).

3.2. Рабочая программа после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит рассмотрению на методической комиссии и согласованию с заместителем директора по УПР.

### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- содержание программы;

4.2. Титульный лист (Приложение 1) является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, наименование дисциплины, согласно ФГОС СПО и учебного плана, год разработки программы; Ф.И.О., ученая степень, звание и должность разработчиков рабочей программы, наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина/МДК (с указанием кода); реквизиты рассмотрения и согласования.

4.3. Основная часть рабочей программы (Приложение 2-6) должна содержать: паспорт; структуру и содержание программы; условия реализации программы; контроль и оценку результатов.

4.3.1. Раздел «Паспорт» (Приложение 3) состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;
- место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;

- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины;

- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

4.3.2. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Необходимо указать специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

4.3.3. Место дисциплины в структуре ОПОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

4.3.4. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части.

4.3.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОПОП:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- самостоятельная работа.

4.4. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины/МДК» (Приложение 4) содержит:

- объем учебной дисциплины/МДК и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины/МДК;

4.4.1. В таблице «Объем учебной дисциплины/МДК и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОПОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

4.4.2. Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины /МДК» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, объем часов обязательной и вариативной частей, а также уровень их освоения.

4.4.3. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.

4.4.4. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС СПО по учебной дисциплине/МДК.

4.4.5. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом он должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

4.4.6. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. 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 решение проблемных задач).

4.5. Раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины/МДК»

содержит (Приложение 5):

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

4.5.1. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства указывается по каждому кабинету/ лаборатории в отдельности (количество оборудования можно не указывать).

4.5.2. Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых Министерством образования учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания.

4.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/МДК» (Приложение 6) определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

4.6.1. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспорта программы). Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

4.6.2. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины/МДК.

4.6.3. Контрольно-оценочные средства описываются ко всем видам, формам текущего контроля и промежуточной аттестации в виде перечня вопросов к рубежному контролю, экзаменам, тематики контрольных работ, рефератов и т.д.

4.6.4. Для контрольных работ (отдельно по каждой запланированной работе) должны быть представлены материалы в следующем порядке:

- наименование формы контроля с имеющейся нумерацией;
- тип контроля;

- вид контроля;
- перечень вопросов для текущего контроля, рубежного контроля;
- количество вариантов;
- время выполнения задания;
- требования к результатам освоения;
- критерии оценки;
- список литературы для подготовки.

Аналогичным образом готовятся материалы для проведения зачетов.

## **5. Дополнения, изменения и обновление программы**

5.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) учебные программы дисциплин/МДК в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с методической комиссией (фиксируются в протоколе заседания методической комиссии). (Приложение 7) Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

5.2. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- внесение изменений в учебные планы.

## **6. Ответственность за разработку программ.**

6.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине/МДК.

6.2. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена с требованиями настоящего положения, рассмотрена на заседании методической комиссии и согласована с заместителем директора по УПР до начала учебного года.

6.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО, современному состоянию науки и экономики несут разработчики программы, председатель и члены методической комиссии.

## **7. Тиражирование и хранение рабочих программ.**

7.1. Согласованный с заместителем директора по УПР один экземпляр рабочих программ в печатном и электронном виде хранится в Учебном отделе училища, другие у преподавателей дисциплин/МДК.

7.2. Во избежание появления неучтённых экземпляров рабочих программ, копирование рабочих программ без согласования с председателем методической комиссии запрещается.



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 13 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В.И.ШТЕПО»

РАССМОТРЕНА  
Протокол заседания МК  
\_\_\_\_\_ цикла  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНА  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК**

\_\_\_\_\_  
*название учебной дисциплины/МДК*

\_\_\_\_\_  
*Код и наименование специальности*

Разработчики:

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

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

\_\_\_\_\_  
год

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК</b>	№
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК</b>	№
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК</b>	№
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК</b>	№

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

---

*название дисциплины*

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины/МДК является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии (*профессиям*) СПО

---

*Указать профессию (профессии)*

### 1.2. Место учебной дисциплины/МДК 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/МДК:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

---

В результате освоения учебной дисциплины/МДК обучающийся **должен знать:**

---

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по профессиям*

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины/МДК:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;
- самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

## 2.1. Объем учебной дисциплины/МДК 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	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над индивидуальным проектом  (если предусмотрено)	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	*
Итоговая аттестация в форме (указать) и в каком семестре (в этой строке часы не показываются)                      Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.	

Приложение 4  
(продолжение)

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины/МДК \_\_\_\_\_

*наименование*

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

<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала		*		
	1	.....			**
	Лабораторные работы		*		
	Практические занятия		*		
	Контрольные работы		*		
	Самостоятельная работа обучающихся		*		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		*			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*			
		<b>Всего:</b>	*		
			<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)</i>		

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

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

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

*указывается наименование при наличии*

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

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

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

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

*(нужное подчеркнуть)*

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

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

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



**Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины/МДК**  
(нужное подчеркнуть)

**специальности** \_\_\_\_\_

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись ПМК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		