

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 01 сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧУПО

«Колледж управления и экономики»

Т.В. Огнева

2020г.

Приказ № 135/1 од от 1 сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных дисциплин
(вторая редакция)

Тольятти 2020 г.

1. Общие положения

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

1.2. В положении представлено 7 разделов, содержание которых регламентирует порядок разработки, утверждения, хранения и обновления программных документов, а также определена ответственность исполнителей.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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).

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

2. 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, Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464, письмом Минобрнауки РФ от 20.10.2010 N 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», Уставом НЧУ ПО «Колледж управления и экономики».

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 согласованию с предметно-цикловой комиссией и утверждению заместителем директора по УМиНР

3.3. Педметно-цикловая комиссия проводит экспертизу разработанной программы и подписывает.

3.4. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении они фиксируются протоколом, и программа возвращается на доработку автору.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- содержание программы;
- лист регистрации изменений, дополнений;
- экспертное заключение.

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, должность разработчиков рабочей программы, наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина/МДК (с указанием кода); реквизиты согласования и утверждения.

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 «**Объём 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, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), 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. Если по дисциплине/МДК предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «**Тематика курсовых работ**», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

4.4.7. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное 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 цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания цикловой комиссии), вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины/МДК. (Приложение 7) и подписываются председателем цикловой комиссии. 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 и утверждена зам. директора по УМиНР 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 цикловой комиссии.

7. Тиражирование и хранение рабочих программ.

7.1. Утверждённый зам. директора один экземпляр рабочих программ в печатном и электронном виде хранится в учебной части, другие у преподавателей дисциплин/МДК.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

название учебной дисциплины/МДК

Код и наименование специальности

_____ год

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 специальности (специальностям) СПО _____.

Указать специальность (специальности)

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 специальностям

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	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<p>.....</p> <p><i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i></p>	* *
<p><i>Итоговая аттестация в форме (указать) и в каком семестре (в этой строке часы не показываются) Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.</i></p>	

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	
Раздел 1.				
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*		

	1		**
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся	*	
		Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>	*	
		Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>	*	
		Всего:	* <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)*

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

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 ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		