

Краевое государственное образовательное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский техникум социальных технологий»

Рассмотрено
на Методической
сессии
Протокол № 5
от « 12 » 05 2015 г.

Утверждаю
Директор КГБПОУ КТСТ
(ФИО)
Приказ № 277/14
« 15 » 05 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 19
О рабочей программе учебной дисциплины
ППКРС и ППССЗ
КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»

Согласовано
Юриисконсульт
Е.М. Мамедова
« 12 » 05 20 15 г.
Заместитель директора по УПР
Н.В. Махотина
« 14 » 05 20 15 г.
Заместитель директора по УР
Е.Д. Иванова
« 14 » 05 20 15 г.
Заместитель директора по НМР
Т.А. Губич
« 14 » 05 20 15 г.
Заместитель директора по СВиВР
С.Ф. Попова
« 14 » 05 20 15 г.
Заместитель директора по АХЧ
Е.Н. Будилина
« 14 » 05 20 15 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных дисциплин, требования к оформлению содержания, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин в КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий».

1.2. При составлении рабочих программ необходимо руководствоваться Законом РФ «Об образовании в РФ», Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по профессиям/специальностям среднего профессионального образования; Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, предназначенный для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается самостоятельно образовательным учреждением среднего профессионального образования на основе учебного плана, на основе ФГОС (общепрофессиональные дисциплины) с учетом рекомендаций по реализации общеобразовательной подготовки в учреждениях СПО. Рабочая программа должна содержать требования к подготовке обучающихся по результатам изучения данной дисциплины, рекомендации по организации образовательного процесса. Данная структура рабочей программы учебной дисциплины применима для всех форм обучения.

1.5. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в техникуме.

1.6. Особенностью рабочей программы учебной дисциплины, составляемой преподавателями КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий», является ее унифицированная форма. Она содержит в себе непосредственно рабочую программу учебной дисциплины, тематический план, внеаудиторную самостоятельную работу. За основу взят макет примерной программы учебной дисциплины, рекомендованный Департаментом

государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.7. При разработке рабочей программы учебной дисциплины должны быть учтены:

содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;

требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;

содержание программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);

новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;

специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенность изучаемой дисциплины (или отдельных тем), информационная, методическая и материальная база кабинета (лаборатории).

2. Структура рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины содержит:

1. Титульный лист

2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

3. Структура и содержание учебной дисциплины:

3.1 объём учебной дисциплины и виды учебной работы

3.2 содержание учебной дисциплины

3.3 тематический план учебных занятий

3.4 тематический план содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине

3.5 характеристика основных видов учебной деятельности

4. Условия реализации программы дисциплины

4.1 требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.2 информационное обеспечение обучения

5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.1 контроль и оценка

5.2 перечень вопросов экзамена (дифференцированного зачета)

Титульный лист должен содержать (Приложение 1):

- название учебной дисциплины;

- год разработки.

Название учебной дисциплины должно строго соответствовать ее названию во ФГОС, в рабочем учебном плане техникума.

На оборотной стороне титульного листа (Приложение 2) указывается, на основании какой примерной программы (кем и когда рекомендованной) и по какой специальности / профессии рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается (код и название специальности в соответствии с ФГОС), указывается укрупненная группа специальностей/ профессий, к которой она относится.

Оборотная сторона титульного листа содержит сведения об авторе. Рабочая программа учебной дисциплины рассматривается на заседании методической комиссии, проверяется заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе, что также отражено на оборотной стороне титульного листа.

В содержании программы учебной дисциплины определяются её разделы и соответствующие страницы. (Приложение 3)

1. В паспорте программы (Приложение 4) указана область применения программы, ее принадлежность к специальности/профессии, укрупненной группе. Для дисциплин по специальности СПО отмечается, что программа может быть использована при очной и заочной форме обучения.

В паспорте указано также место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, т.е. к какому циклу согласно ФГОС относится данная дисциплина.

В этом разделе определяются цели и задачи дисциплины, требования к результатам ее освоения. Определяются основные знания и умения, которыми должен овладеть обучающийся после изучения дисциплины, какие компетенции (общие и профессиональные) формируются у обучающегося в соответствии с ФГОС.

В паспорте указывается также рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины, определяется максимальная учебная нагрузка обучающегося, которая состоит из обязательной аудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы студента.

2. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» состоит из трех подразделов.

Подраздел 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» (Приложение 5) включает в себя распределение часов по всем видам учебной деятельности по очной (заочной) форме обучения с учетом изучения дисциплины на определенном курсе/семестре. Определяет количество часов

отводимые на самостоятельную внеаудиторную работу, формы промежуточной аттестации.

Подраздел 2.2 «Содержание учебной дисциплины» (Приложение 6) отражает тематику разделов программы, содержание учебного материала, наименования необходимых лабораторных и практических занятий, контрольных работ, а также примерная тематика курсовых работ (если предусмотрены). Объём часов содержания учебного материала определяется суммой часов всех видов работ. Уровень усвоения определяется для каждой темы (1 – ознакомительный, 2- репродуктивный, 3 – продуктивный). При изложении учебных элементов (разделов, тем, дидактических единиц) выполняются следующие требования:

- в тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки;

- обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям государственных стандартов; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Подраздел 2.3 «Тематический план учебных занятий» (Приложение 7) определяет порядок изучения отдельных тем каждого учебного занятия. В тематическом плане отражается количество часов в каждом семестре, на каждом курсе.

Подраздел 2.4 «Тематический план содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине» (Приложение 8) определяет содержание, формы работы и объём часов отводимых на самостоятельную внеаудиторную работу.

Подраздел 2.5 «Характеристика основных видов учебной деятельности» (Приложение 9) содержит в себе содержание обучения и характеристику основных видов учебной деятельности (на уровне учебных действий).

3. Раздел программы учебной дисциплины «Условия реализации программы» (Приложение 10) содержит в себе требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения

4. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» (Приложение 11) перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.4. паспорта программы, указываются формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

В данном разделе должны быть предусмотрены материалы контроля знаний обучающихся (вопросы экзамена или дифференцированного зачета).

3. Утверждение и регистрация программ учебных дисциплин

3.1. Проект рабочей программы должен рассматриваться на заседании методической комиссии путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы.

3.2. Председатель методической комиссии проверяет содержание рабочей программы на соответствие стандарту (примерной программе).

3.3. Заведующий отделением проверяет учебные часы рабочей программы на соответствие учебному плану.

3.4. После проверки на соответствие содержания и учебных часов рабочая программа утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.5. Переутверждение программ производится по необходимости до начала семестра на заседании методической комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе.

4. Тиражирование и распространение программ учебных дисциплин

4.1. Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

экземпляр № 1 – контрольный, хранится в составе ОПОП у заместителя директора;

экземпляр № 2 – у преподавателя в рамках УМК.

5.2. Учетные экземпляры должны нумероваться, и в них должны вноситься изменения после каждого переутверждения.

5.3. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения председателя методической комиссии – и с согласия автора (составителя).

5. Обновление программ учебных дисциплин

5.1. Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Основанием для внесения изменений могут быть:

самооценка автора (составителя) программы;

предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;

предложения методической службы и председателя методической комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры.

5.2. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в рабочую программу учебной дисциплины

должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция рабочей программы учебной дисциплины, которая подвергается процедуре утверждения, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.

6. Оформление рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины оформляется:

Шрифт - Times New Roman

Размер шрифта текста – 14

Размер шрифта текста в таблицах – 12

Размер шрифта текста на титульном листе – 14

Поле – обычное

Выравнивание текста – по ширине

краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский техникум социальных технологий»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (например МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ)

Приложение 2

<p>РАССМОТРЕНО Цикловая методическая комиссия Протокол № _____ от «__» _____ 20__ Председатель ЦМК _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>ПРОВЕРИЛ Зав. отделением _____ (Ф.И.О.) «__» _____ 20__</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____ «__» _____ 20__</p>
--	---	---

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

1. Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г.
2. ФГОС СПО №__ от _____
3. Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров № 06-259 от 17.03.2015 г.
4. Разъяснения по реализации ФГОС среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе ФГОС от 27.08.2009 г.
5. Письма Минобрнауки РФ «О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО» № 12-696 от 20.10.2010 г.
6. Примерной программы общеобразовательной дисциплины для профессиональных образовательных организаций от 23.07.2015 г.

По специальности (профессии) среднего профессионального образования _____, относящейся к _____ укрупненной _____ группе _____.

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский техникум социальных технологий».

Разработчик:

преподаватель _____ категории.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	10
2	Структура и содержание учебной дисциплины	11
2.1	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	11
2.2	Содержание учебной дисциплины	12
2.3	Тематический план учебных занятий	13
2.4	Тематический план и содержание внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	13
2.5	Характеристика основных видов учебной деятельности	13
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	14
3.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2	Информационное обеспечение обучения	14
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	15
4.1	Контроль и оценка	15
4.2	Перечень вопросов экзамена (дифференцированного зачета)	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС специальности (профессии)

« _____ », входящей в укрупненную группу _____.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при очной и заочной форме обучения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная _____ дисциплина
« _____ » является _____ дисциплиной _____ цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- уметь/знать (для общепрофессиональных циклов),
- достигать следующие цели (для общеобразовательных дисциплин)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть компетенциями:

-
-

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента _____ часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – _____ часов;
- самостоятельной работы студента – _____ часа.

Дисциплина изучается на протяжении _____ семестров.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очное отделение

Вид учебной работы	Объем часов, всего	в т.ч. по курсам, семестрам			
		1 курс		n-ый курс	
		1 сем	2 сем	n сем	n сем
Максимальная учебная нагрузка (всего)					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)					
в том числе:					
практические занятия					
лабораторные занятия					
контрольные работы					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)					
в том числе:					
Промежуточная аттестация в форме (указать)					

Заочное отделение

Вид учебной работы	Объем часов, всего	в т.ч. по курсам, семестрам	
Максимальная учебная нагрузка (всего)			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			
в том числе:			
практические занятия			
лабораторные занятия			
контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)			
в том числе:			
Промежуточная аттестация в форме (указать)			

2.2 Содержание учебной дисциплины

« _____ »

Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	3	4
2		
Раздел 1.		
Тема 1.1		
Содержание учебного материала		
Лабораторная работа		
Практическое занятие		
Контрольная работа		
Тема 1.2		
Содержание учебного материала		
Лабораторная работа		
Практическое занятие		

Приложение 7

2.3 Тематический план учебных занятий

№ п/п	Тема урока	Количество часов	ЛПЗ
Раздел			
Тема....			
1/1			
1/2			
1/3			

Приложение 8

2.4 Тематический план содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине

Название раздела учебной дисциплины	Тема самостоятельной работы	Форма работы	Объём часов

Приложение 9

2.5 Характеристика основных видов учебной деятельности (для общеобразовательного цикла)

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности (на уровне учебных действий)

[Введите текст]

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

" _____ "

лаборатории

" _____ "

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места по количеству обучающихся,
- тематические стенды, плакаты,
- комплексное методическое обеспечение.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

-
-

Технические средства обучения:

-
-

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.
- 2.
- 3.

Интернет-ресурсы:

- 1.
- 2.
- 3.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- уметь/ знать (МДК, общепрофессиональный цикл) - результаты освоения учебной дисциплины (общеобразовательный цикл)	

4.2. Перечень вопросов экзамена (дифференцированного зачета)