

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
**«Московское среднее специальное училище олимпийского резерва
№ 4 имени А.Я. Гомельского (техникум)»**
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБПОУ «МССУОР № 4 им. А.Я. Гомельского» Москомспорта)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«МССУОР № 4
им. А.Я. Гомельского»
Москомспорта
от «__» _____ 2017г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(СПО)**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 01 « 29 » августа 2017 г.

Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ стр
1.	Общие положения	3
2.	Порядок разработки рабочей программы	3
3.	Структура и содержание рабочей программы дисциплины	5
4.	Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля	9
5.	Структура и содержание рабочей программы общеобразовательной дисциплины	14
6.	Порядок принятия и срок действия Положения	18
	Приложение 1. Макет рабочей программы общепрофессиональной дисциплины. Приложение 2. Макет рабочей программы профессионального модуля. Приложение 3. Макет рабочей программы общеобразовательной дисциплины.	18

1. Общие положения

1.1. Источники Положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), Рекомендациями ФИРО и УМЦ ПО Департамента образования города Москвы, Уставом и локальными актами ГБПОУ «МССУОР № 4 им. А.Я. Гомельского» Москомспорта.

1.2. Назначение документа

1.2.1. Настоящее Положение является локальным актом, который:

- определяет цель, задачи, сущность рабочей программы дисциплины/ профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалиста среднего звена;
- закрепляет структуру рабочей программы дисциплины/ профессионального модуля;
- регламентирует процесс разработки и согласования/утверждения рабочей программы дисциплины/ профессионального модуля.

1.2.2. Положение рабочей программе дисциплины/профессионального модуля предназначено для введения единых требований к оформлению учебно-методической документации.

1.3. Область применения документа

Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми преподавателями, участвующими в реализации образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа УД/ПМ - документ, являющийся частью ОП СПО – ППССЗ, разрабатываемой Училищем как профессиональной образовательной организацией и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования.

2.2. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения.

2.3. Рабочая программа УД разрабатывается преподавателем данной дисциплины.

2.4. Рабочая программа ПМ, включающая один или несколько МДК и различные виды практики, разрабатывается коллективом авторов-составителей, состоящих из преподавателей МДК, руководителя(ей) практики, других педагогических работников. При этом должно быть достигнуто согласие по всем основным аспектам и разделам рабочей программы.

2.5. Проект рабочей программы должен быть рассмотрен на заседании ЦМК, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы или представителя творческого коллектива, организуется обсуждение проекта программы преподавателями смежных дисциплин, профессиональных модулей. Обсуждению рабочей программы на заседании ЦМК должно предшествовать ознакомление с ее проектом всех заинтересованных членов комиссии.

После одобрения программы и занесения соответствующей рекомендательной записи в протокол заседания ЦМК представленная на рассмотрение рабочая программа утверждается заместителем директора по учебной работе и используется в учебном процессе.

Если ЦМК выносит решение о необходимости доработки рабочей программы, то назначается новый срок ее представления (с отметкой в протоколе).

2.6. Для принятия объективного решения председатель ЦМК может организовать проведение технической и (или) содержательной экспертизы.

Техническая экспертиза может быть проведена методистом, председателем ЦМК, преподавателем – членом комиссии. Содержательную экспертизу может проводить только специально обученный эксперт, имеющий сертификат разработчика и эксперта профессиональных (или общеобразовательных) программ.

2.6. Рассмотрение рабочих программ ЦМК и утверждению их заместителем директора по учебной работе организуется до начала семестра (в исключительных случаях – не позднее одной недели от начала семестра), в котором данные УД/МДК/ПМ изучаются.

2.7. Согласованные, одобренные, утвержденные и рекомендованные к использованию рабочие программы хранятся в электронном (при необходимости и в бумажном) варианте в учебной части или методическом кабинете (при его наличии).

2.8. Рабочие программы могут корректироваться, поэтому подлежат

ежегодному рассмотрению на заседании ЦМК.

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

3.2. **Титульный лист** должен содержать:

- наименование ПОО;
- наименование учебной дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности (основной образовательной программе с указанием уровня образования);
- год разработки.

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

3.3 **Паспорт** рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ОП;
- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС по специальности СПО).

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Место дисциплины в структуре ОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена (таблица ФГОС «Структура основной профессиональной образовательной программы»).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести

обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по профессии или специальности СПО (таблица ФГОС «Структура основной профессиональной образовательной программы»). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОП:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося.

3.4 Раздел «**Структура и содержание учебной дисциплины**» должен содержать таблицы:

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

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объём часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование)
 - контрольные работы;
 - самостоятельная работа обучающихся.

Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине в таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы».

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОП. ПОО имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по профессии или специальности СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных работ и (или) практических занятий, самостоятельную работу обучающихся.

Если по дисциплине 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.

Уровень освоения проставляется 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 выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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 вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

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

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

3.5. Раздел **«Условия реализации программы дисциплины»** включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

- информационное обеспечение обучения.

При определении *требований к минимальному материально-техническому обеспечению* учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС по специальности СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.6. Раздел «**Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**» определяет результаты обучения.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций. Для объективности результатов обучения преподавателем формулируются показатели оценки результата с использованием отглагольных существительных или глаголов.

4. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

4.1. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

4.2. *Титульный лист* должен содержать:

- наименование ПОО;
- наименование профессионального модуля;
- указания по принадлежности рабочей программы профессионального модуля специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об авторе (авторах).

4.3. Раздел «*Паспорт рабочей программы профессионального модуля*» должен включать в себя:

- область применения программы;
- цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

Область применения программы определяет профессиональные компетенции (ПК) в рамках освоения основного вида профессиональной деятель-

ности (ВПД).

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля - должны быть сформулированы в практическом опыте, умениях, знаниях, определенных ФГОС по профессии или специальности СПО (таблица «Структура основной профессиональной образовательной программы»). С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи модуля могут быть расширены путем включения дополнительного практического опыта, умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля включает часы обязательной и вариативной частей ОП:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося;
- учебной и производственной практики.

4.4. Раздел **«Результаты освоения профессионального модуля»** оформляется в виде таблицы, в которую вносятся наименования результатов обучения, представленные профессиональными и общими компетенциями, определенными ФГОС по профессии или специальности СПО с соответствующими кодами. Если в рамках модуля за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

4.5. Раздел **«Структура и содержание профессионального модуля»** должен содержать таблицы:

- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю.

При разработке *тематического плана профессионального модуля* необходимо учитывать, что наименование раздела должно отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений; показывать распределение учебных часов обязательной и вариативной частей ОП по разделам и темам как из расчета максимальной учебной нагрузки обучающегося (включая часы практики), так и аудиторных занятий.

Содержание обучения по профессиональному модулю включает в себя сведения о наименовании разделов модуля, междисциплинарных курсов, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной

и вариативной частей ОП, уровень их освоения.

По каждому учебному разделу профессионального модуля приводятся:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование междисциплинарного курса (курсов);
- номер и наименование темы;
- виды самостоятельной работы обучающихся;
- виды работ учебной и производственной практик.

По каждой учебной теме профессионального модуля приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);
- тематика домашних заданий.

Содержание профессионального модуля рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль модуля в системе профессиональной подготовки.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися практического опыта, умений, знаний, определенных по модулю во ФГОС в таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы», причём содержание лабораторных работ, практических занятий, видов деятельности, практики – соответствовать умениям и практическому опыту.

В содержании рабочей программы профессионального модуля должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной части ОП. ПОО имеет право включать дополнительные темы, дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и практического опыта, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по специальности СПО.

Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных и (или) практических занятий, видов работ

учебной и (или) производственной практик, самостоятельную работу обучающихся.

Если по профессиональному модулю предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ, показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

Уровень освоения проставляется 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 выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся 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 чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;

- *решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и ди-*

пломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

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

4.6. Раздел **«Условия реализации программы профессионального модуля»** должен включать в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, лаборатории, необходимые для реализации программы профессионального модуля, определяются в соответствии с ФГОС по специальности СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Общие требования к организации образовательного процесса определяют:

- роль и место профессионального модуля в профессиональной подготовке рабочего/ специалиста, междисциплинарные связи. Указывают дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля;

- условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы;

- требования к организации курсового проектирования (если предусмотрено), учебной и производственной практики;

- организацию текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

Кадровое обеспечение образовательного процесса характеризует требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), осуществляющих руководство практикой.

4.7. Раздел **«Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»** отражает освоение профессиональных и общих компетенций.

В программе профессионального модуля по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата. Показатели оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно. При выборе показателей необходимо учитывать, что освоение компетенций проверяется в ходе производственной практики. При необходимости выделенные показатели могут служить основой заданий для квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

5. Структура и содержание рабочей программы общеобразовательной дисциплины

5.1. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание общеобразовательной учебной дисциплины;
- условия реализации программы общеобразовательной учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов программы общеобразовательной учебной дисциплины.

5.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование общеобразовательной учебной дисциплины;
- указание по принадлежности рабочей программы специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается на основе каких документов разработана рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины, содержатся сведения об авторе(-ах).

5.3. Паспорт рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины включает следующие сведения:

- область применения программы;
- наименование примерной программы, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- место дисциплины в структуре ОП;
- цели и задачи общеобразовательной учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины, сформированным общим (общеучебным) компетенциям в соответствии с требованиями ФГОС по специальности;

- профильная составляющая (направленность) общеобразовательной учебной дисциплины;
- количество часов, отведённое на освоение программы общеобразовательной учебной дисциплины;
- изменения, внесённые в рабочую программу по сравнению с Примерной программой по общеобразовательной учебной дисциплине.

Область применения программы: реализация среднего общего образования в пределах ОП ППСЗ по профессии/специальности _____ в соответствии с примерной программой _____ с учётом профиля получаемого профессионального образования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: определяет принадлежность дисциплины к группе общеобразовательных дисциплин среднего (полного) общего образования, её роль в подготовке специалиста, раскрывает, на освоение каких общеучебных и общих компетенций направлена (из таблицы «Структура основной профессиональной образовательной программы» ФГОСа).

Цели и задачи общеобразовательной учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по данной дисциплине и примерной программой соответствующего профиля получаемого профессионального образования.

Профильная составляющая (направленность) общеобразовательной учебной дисциплины – раскрывается, каким образом осуществляется профильное изучение дисциплины.

Количество часов, отведённое на освоение программы общеобразовательной дисциплины, в том числе:

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

Изменения, внесённые в рабочую программу по сравнению с Примерной программой по ООД: обоснование аргументированных (объективных) причин внесённых изменений, которые могут касаться как распределения учебных часов по разделам/темам, так и расширения содержания учебной дисциплины в части дидактических единиц.

5.4. Раздел «Структура и содержание общеобразовательной учебной дисциплины» должен содержать таблицы:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы;

- тематический план и содержание учебной дисциплины.

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки с конкретизацией её видов, самостоятельная работа с указанием видов и формы итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя: наименования разделов учебной дисциплины, тем учебной дисциплины, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия (если предусмотрены учебным планом образовательного учреждения), тематику и вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, объём часов, уровень освоения.

По разделу указывается номер и наименование.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные и/или практические занятия (порядковый номер, наименование);
- контрольные работы;
- внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки, её связь с другими дисциплинами учебного плана (общеобразовательными, общепрофессиональными).

При изложении содержания учебного материала в тексте должны использоваться только понятия, термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения, и т.п. должны отвечать требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО.

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определённых ФГОС СОО и примерной программой дисциплины, а также – общих компетенций, определённых ФГОС по специальности.

Преподаватель ООД имеет право внести изменения относительно примерной программы в соответствии с нормативными документами, которые объясняются профильной составляющей (направленностью) изучения общеобразовательной дисциплины и определяются преподавателем путём продуманного отбора дидактических единиц в соответствии с важностью раздела/темы для данной конкретной специальности. При этом учитываются требования ФГОС СОО к минимуму знаний по данной дисциплине.

Преподаватель имеет право:

- включать дополнительные разделы/темы/дидактические единицы по сравнению с примерной программой;
- изменять количество и наименования лабораторных и/или практических занятий в соответствии с профилем получаемого профессионального образования;
- перераспределять количество часов, отведённых на аудиторные занятия внутри учебной дисциплины, но не более чем на 15 %.

Уровень освоения дидактических единиц в таблице проставляется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание изученных объектов, свойств,...);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством преподавателя);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

5.5. Раздел «Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины» включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации общеобразовательной дисциплины;
- перечень учебно-методического обеспечения реализуемой учебной дисциплины, систематизированный по компонентам (нормативному, общеметодическому, методическому компоненту тем учебной дисциплины, методическому компоненту по контролю качества образования по учебной дисциплине, в т.ч. использование контрольных заданий в формате ЕГЭ по данной общеобразовательной дисциплине и способы их применения);
- информационно-коммуникационное обеспечение обучения.

5.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания, приобретённые обучающимися умения, сформированные общие компетенции, которые переносятся из паспорта программы. Результаты обучения должны быть соотнесены со знаниями и умениями примерной программы по дисциплине и ФГОС по специальности. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает основные показатели оценки результата с учётом специфики обучения по программе данной общеобразовательной дисциплины.

Раздел оформляется в форме таблицы.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Училища.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами решением педагогического совета.

6.4. В случае внесения изменений и дополнений в Положение педагогическим советом рассматривается и принимается новая редакция локального акта, утверждаемая приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1. Макет рабочей программы общепрофессиональной дисциплины.

Приложение 2. Макет рабочей программы профессионального модуля.

Приложение 3. Макет рабочей программы общеобразовательной дисциплины.

Лист согласования
Положения о рабочей программе учебной дисциплины,
профессионального модуля (СПО)

Исполнитель:

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Широкова М.В.

Согласовано:

Заместитель директора
по общим вопросам

_____ Парфенова Т.В.