

	ГАПОУ СО
	<b>Нижнетагильский торгово-экономический колледж</b>
НМЦ 04-08-20	Положение о рабочей программе учебной дисциплины и профессионального модуля

СОГЛАСОВАНО:  
 Совет колледжа  
 Протокол №1  
 от 26 августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ГАПОУ СО «НТТЭК»  
*Н.М. Мякишева*  
 Н.М. Мякишева  
 «01» сентября 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НМЦ 04-08-20

КЭ  
 Версия 1

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения, термины и сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Структура рабочей программы учебной дисциплины	5
6. Структура рабочей программы профессионального модуля	6
7. Технические правила набора	7

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает общие требования к построению, содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения рабочих программ в ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее – ГАПОУ СО «НТТЭК») и предназначено для введения единых требований к рабочей программе УД, ПМ, реализуемых на всех отделениях колледжа по всем формам обучения. Требования положения распространяются на работников, осуществляющих педагогическую деятельность, и обязательны для всех педагогических работников ГАПОУ СО «НТТЭК».

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон об образовании Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОУ СПО);
- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП);
- Учебный план.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) - государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)

Учебный план направления специальности – разбивает содержание образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения, является годовым календарным учебным графиком.

Рабочая программа учебной дисциплины (РП УД) – программа освоения учебного материала соответствующая требованиям Государственного стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению специализации.

Рабочая программа профессионального модуля (РП ПМ) – программа освоения логически завершенной части учебного материала, соответствующая

требованиям к практическому опыту, умениям, знаниям, указанным в ФГОС с целью овладения обучающимися видом профессиональной деятельности (профессиональными и общими компетенциями (ПК и ОК)).

П(Ц)К - предметная ( цикловая ) комиссия.

МПС и ВПС – межпредметные связи и внутрипредметные связи.

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Рабочая программа УД, ПМ является обязательной составной частью ОПОП, характеризует систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание УД, ПМ, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

4.2 Рабочие программы УД и ПМ ОПОП разрабатываются в тесной взаимосвязи между собой, с программами практик и с системообразующими компонентами ОПОП, реализующей федеральные государственные требования к структуре ОПОП, на учебный год или ступень обучения и утверждаются не позднее, чем за месяц до начала освоения УД, ПМ.

4.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом определенной образовательной области.

4.4 Рабочая программа УД, ПМ призвана решать следующие задачи:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при освоении конкретных УД, ПМ;

- раскрыть содержание и структуру учебного материала дисциплины, модуля;

- ознакомить с требованиями к уровню усвоения содержания УД, ПМ, т. е. представить совокупность компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате освоения УД, ПМ.

- определить учебно-методическое, материально-техническое, информационное обеспечение освоения УД, ПМ

4.5 В рабочей программе должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП.

4.6 Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната.

4.7 На каждую рабочую программу УД и ПМ составляется аннотация (паспорт) для формирования ОПОП по специальности. Аннотация (паспорт) включает в себя:

- область применения программы;

- цели и задачи дисциплины (модуля) – требования к результатам освоения УД (ПМ);

- рекомендуемое количество часов на освоение программы УД (ПМ);

- результаты освоения ПМ (для рабочей программы модуля).

4.8 Каждый педагог обязан иметь отдельный экземпляр рабочей программы УД, ПМ, утвержденной и согласованной в соответствии с настоящим стандартом. Второй экземпляр программы хранится у заместителя директора по УР. Отсутствие у педагога рабочей программы является основанием для его отстранения от преподавания.

4.9 Рабочая программа заносится в базу данных колледжа в электронном виде.

## 5 СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УД

5.1 Рабочая программа учебной дисциплины - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана колледжа. (Приложение А. «Макет разработки рабочей программы УД»)

5.2 Рабочая программа разрабатывается по каждой УД на основании ФГОС по специальности преподавателем (или группой преподавателей) на основе примерной программы учебной дисциплины или самостоятельно на срок действия учебного плана.

5.3 Рабочая программа УД должна:

– соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников по специальности и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным ФГОС СПО по специальности;

– определять цели и задачи изучения УД;

– раскрывать последовательность изучения разделов и тем УД;

– определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения УД;

– соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по учебной дисциплине;

– отражать инновационные подходы преподавания УД (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

В рабочей программе УД конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия и др.

5.4 Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

– титульный лист, обратная сторона титульного листа;

– паспорт рабочей программы учебной дисциплины:

– область применения рабочей программы;

– место УД в структуре ОПОП;

– цели и задачи УД – требования к результатам освоения дисциплины;



- структура и содержание учебной дисциплины;
- объем часов по УД и их распределение по видам учебной работы;
- тематический план и содержание УД (перечень лабораторных и практических занятий; перечень курсовых работ (проектов) - при наличии);
- условия реализации учебной дисциплины:
- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение (перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, средств обучения).

## 6 СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1 Профессиональный модуль включает междисциплинарный курс (МДК - один или несколько) и практики – учебную и производственную.

6.2 Рабочие программы ПМ разрабатываются по каждому профессиональному модулю на основании ФГОС по специальности на основе примерных программ или самостоятельно на срок действия учебного плана. Часовые нагрузки на все виды учебной деятельности и все виды практик прописываются в рабочей программе ПМ согласно учебному плану. (Приложение Б. «Макет рабочей программы профессионального модуля»)

6.3 Рабочая программа ПМ должна отражать требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности и результат освоения ПМ – овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (ПК и ОК).

6.4 В рабочей программе ПМ конкретизируется содержание учебного материала, лабораторно-практических работ, видов самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, приводятся данные о видах работ учебной и производственной практик, примерная тематика курсовых работ.

6.5 Рабочая программа профессионального модуля должна содержать:

- титульный лист, обратная сторона титульного листа;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- область применения рабочей программы;
- цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения профессионального модуля;
- рекомендуемый объем часов на освоение ПМ
- результаты освоения ПМ;
- структура и содержание профессионального модуля;
- тематический план ПМ;
- содержание МДК, самостоятельной работы, УП и ПП профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- требования к материально-техническому обеспечению обучения;
- информационное обеспечение обучения (перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, средств

обучения).

- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения ПМ.

## 7 ТЕХНИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА НАБОРА

7.1 Текст должен быть отпечатан на листе А4 (210x297 мм) с полями: левое – 20, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 20 мм; размер шрифта 14 ( в том числе и в таблицах), пробел 1,5 интервала (или 25 пунктов).

7.2 Абзацный отступ закладывается в стиле абзаца в миллиметрах (строка «Меню»: «Формат»-«Абзац»-закладка «Отступы и интервалы»-«первая строка»-«Отступ» в мм. Нельзя для обозначения абзацного отступа пользоваться клавишей «Пробел».

Недопустимо использовать клавишу «Пробел» при оформлении расположения заголовков (необходимо пользоваться указателем выключки строкам: по центру, в левый или в правый край). При оформлении таблиц, схем и т.д. можно применять табуляцию – «Tab».

Все выделения в тексте могут быть даны в компьютерной версии ( курсив, полужирный, разрядка, прописные или строчные буквы).

Заголовки и подзаголовки, как и весь текст, набираются только строчными буквами(!).

Пробелы между словами должны быть по всей рукописи одинаковыми. Не допускаются двойные, тройные и т.д. пробелы. Для оформления нестандартного расположения элементов текста пользуются командой «выравнивание» (по центру, в левый или правый край) или табуляцией.

7.3 В наборе не должно быть подменных знаков и букв (буква «О» вместо нуля «0», две запятые вместо кавычек, латинская буква «N» вместо номера «№», буква «о» вместо знака градуса и т.д.

7.4 Тире:

- между словами ставится длинное тире (-) и отделяется пробелами с двух сторон (от предыдущего и последующего слова), но если между предыдущим словом и тире стоит точка или запятая, тире со стороны этого знака не отделяется пробелом;

- тире, стоящее в начале прямой речи, всегда отделяется пробелом от последующего слова.

7.5 Скобки и кавычки никогда не отделяются пробелом от заключенных в них слов.

7.6 Обязательна отбивка пробелом после точки при написании инициалов имени и отчества (Л. Н. Толстой, Пушкин А.С.), а также в сочетаниях типа т.п., т.е., т.н., т.д.