

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ
(БИИК СибГУТИ)

Рекомендовано на заседании НМС
от 26.09.2017 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом БИИК СибГУТИ
от 28.09.2017 г. № 145-р/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО ФЕДЕРАЛЬНОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ СТАНДАРТУ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Улан-Удэ
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ.....	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок разработки рабочих программ учебных дисциплин по программам подготовки специалистов среднего звена специальностей среднего профессионального образования (далее - Положение) в Бурятском институте инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее - Институт).

1.2 Рабочая программа учебной дисциплины - документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) образовательного учреждения и предназначенный для реализации требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.3 Рабочая программа учебной дисциплины (далее - РП УД) разрабатывается преподавателем Института самостоятельно на основе ФГОС СПО и примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО) (при наличии). В случае отсутствия примерной программы учебной дисциплины, рабочая программа учебной дисциплины имеет авторское содержание, которое соответствует требованиям ФГОС СПО.

1.4 РП УД оформляется строго по утвержденному макету (Приложение А), соблюдается порядок разделов, заполняется в соответствии с данными методическими рекомендациями, соблюдается размер шрифта.

1.5 Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, заочной.

1.6. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009г.;
- Положение БИИК СибГУТИ.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) паспорт программы учебной дисциплины;
- 3) структуру и содержание учебной дисциплины;
- 4) условия реализации программы дисциплины;

2.2. Титульный лист должен содержать:

- 1) наименование учебного учреждения;
- 2) наименование учебной дисциплины;
- 3) указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- 4) год разработки.

На оборотной стороне титульного листа содержатся сведения:

- о рассмотрении и одобрении программы на заседании кафедры, подтвержденные заведующим кафедрой, и утверждение заместителя директора по учебно-научной работе;

- об авторе РП УД и рецензентах (Ф.И.О., должность, звание, ученая степень, учёное звание, место работы);

- о документах, на основе которых разработана РП УД.

2.3. Паспорт рабочей программы включает в себя:

1) область применения программы;

2) место дисциплины в структуре ППСЗ;

3) цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;

4) количество часов на освоение программы дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППСЗ может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО.

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

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена РП УД. 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППСЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;

- самостоятельной работы обучающегося.

2.4. 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 ППСЗ, 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 и формы организации деятельности обучающегося; объём часов; уровень освоения; осваиваемые компетенции; литературу для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;

- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала;

- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);

- самостоятельная работа обучающихся (с обязательным перечислением видов работ).

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 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 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 ППССЗ. Образовательное учреждение 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 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.

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

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- применяемые в процессе обучения образовательные технологии;

- методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- информационное обеспечение обучения.

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО.

Образовательное учреждение имеет право этот перечень расширять и дополнять.

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

Применяемые в процессе обучения образовательные технологии должны предусмотреть использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

В методических указаниях по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине приводится перечень видов самостоятельной работы, определяемый разработчиком программы исходя из учебного плана, тематического плана и содержания учебной дисциплины. А также развернутые методические указания по всем указанным в программе видам самостоятельной работы с учетом специфики дисциплины. При этом сами задания, темы письменных работ, вопросы и задания промежуточного контроля и т.п. не указываются, так как относятся к ФОС.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий (изданными за последние 5 лет). Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Рецензирование рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

На РП УД цикла ОГСЭД предоставляются две внутренние рецензии: специалиста по профилю специальности и специалиста по профилю учебной дисциплины. На РП УД цикла ЕН и ОП предоставляются две рецензии: внутренняя и внешняя, одна по профилю специальности, другая – по профилю учебной дисциплины.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих преподавателей аналогичных по профилю кафедр вузов, преподавателей колледжей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какого образовательного учреждения является (если является сотрудником организации - занимаемую должность, организацию).

Проект программы должен быть рассмотрен на заседании кафедры, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв рецензента. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания кафедры программа утверждается заместителем директора по учебно-научной работе.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Оформление рабочей программы должно соответствовать требованиям:

Набор текста - компьютерный.

Цвет текста - чёрный.

Поля: левое - 25мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, правое - 10 мм.

Настройки основного стиля:

- размер шрифта - 12, тип шрифта: Times New Roman;
- межстрочный интервал - одинарный;
- отступ красной строки - 1,25 см;

- выравнивание - по ширине;

- переносы установлены.

Настройки стилей заголовков:

- шрифт наименования образовательного учреждения (на титульном листе) - обычный, размер - 12 пт., буквы - строчные;
- шрифт наименования документа (на титульном листе) - полужирный, размер - 20 пт., буквы - прописные;
- шрифт наименования учебной дисциплины (на титульном листе) - обычный, размер - 20 пт., буквы - прописные;
- шрифт наименования специальности (на титульном листе) - обычный, размер - 14 пт., буквы - строчные;
- переносы в заголовках не допускаются, точка в конце названий заголовков не ставится, после названия раздела выдерживается 1 межстрочный интервал;
- шрифт заголовка структурной единицы «Раздел 1» в тематическом плане - полужирный, размер шрифта - 12 пт., буквы прописные;
- в тематическом плане текстовый шрифт выравнивают по левому краю, цифровой - по середине.

Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

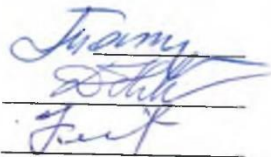
Рабочая программа пересматривается и обновляется при изменении по учебной дисциплине рабочего учебного плана. В случае необходимости в содержание рабочей программы вносятся изменения. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу рассматриваются кафедрой, результаты оформляются выпиской из протокола заседания кафедры (Приложение В), которая прикладывается к рабочей программе и заносится в таблицу «Регистрация изменений в рабочей программе» рабочей программы.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УНР

Начальник ОПО

Методист УМО



/Т.Г.Батурина/

/Д.М. Никифоров/

/Р.Ю.Кемкина/

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ШРИФТ -TIMES NEW ROMAN, РАЗМЕР ШРИФТА 20,
НАЧЕРТАНИЕ-ПРОПИСНЫЕ»**

Специальность: шифр «наименование специальности» шрифт -Times New Roman,
размер шрифта 14, начертание-обычный

Форма обучения: *очная/заочная*

(оборотная сторона)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
наименование кафедры полностью
зав. кафедрой: _____ /И.О. фамилия /

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УНР

_____ / И.О. фамилия /

« ___ » _____ 20__ г.

Автор _____

Рецензент _____

Рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования *код и название специальности* (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от _____ г. № _____, зарегистрирован в Минюсте РФ _____ г. № _____) и примерной программы, утвержденной Учебно-Методическим Центром СПО Федерального Агентства Связи и рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию ФГУ ФИРО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебной дисциплины шрифт - Times New Roman, размер шрифта 12, начертание-обычный

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО: *код и название специальности*

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является _____ и входит в _____ цикл.

Приступая к изучению дисциплины, обучающийся должен обладать общими знаниями по:

– *код и наименование дисциплин*

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины (при наличии соответствующих межпредметных связей).

Изучение дисциплины необходимо для

Например, : ...дальнейшего прохождения обучающимися практики. Закрепленные и развитые в процессе изучения дисциплины знания и умения необходимы как предшествующие для освоения дисциплин

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– *(из ФГОС СПО)*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– *(из ФГОС СПО)*

При организации процесса изучения дисциплины преподаватель создает образовательное пространство для формирования у обучающихся общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1

ОК 2

ОК 3

и т.д. (из ФГОС СПО)

А также получения необходимого уровня знаний, способствующих формированию профессиональных компетенций:

ПК 1.1

ПК 2.2

и т.д. (из ФГОС СПО)

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося ___ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося ___ часов;

самостоятельной работы обучающегося ___ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе: <i>указать только то, что соответствует дисциплине</i>	
лекции	*
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
...	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
<i>Указываются виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.)</i>	*
Итоговая аттестация в форме (указать**)	

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов

**Форма итоговой аттестации должна также содержать сведения о семестре, в котором она будет проводиться.

Например: дифференцированный зачет в III семестре или зачет в III семестре, экзамен в IV семестре

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

наименование учебной дисциплины. шрифт - Times New Roman, размер шрифта 12, начертание-обычный

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые компетенции	Литература для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся
1	2	3	4	5	6
Введение.		2	**		
Раздел 1. (Наименование раздела)		*			
Тема 1.1.	1. (Содержание учебного материала с разбивкой по 2 часа. Указывается перечень дидактических единиц темы, каждый показатель знаний, умений, практического опыта, указанные в п. 1.3 должны найти отражение в дидактических единицах)	2	**	Указать коды из пункта 1.3	
	2.	2			
	3.	2			
	Лабораторные работы	2			
	Практические занятия (Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение названных в пункте 1.3 знаний, умений, практических навыков)	2			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся: (указать вид самостоятельной работы)	*			
Тема 1.2.		2	**		
	Самостоятельная работа обучающихся:	*			
Тема 1.3.	1.	2			
	2.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся:	*			
Раздел 2. (Наименование раздела)		*			
Тема 2.1.	1. (Содержание учебного материала с разбивкой по 2 часа)	2	**		
	2.	2			

	3	2			
	Лабораторные работы	2			
	Практические занятия	2			
	Контрольные работы	2			
	Самостоятельная работа обучающихся:	6			
Тема 2.2.	1.	2	**		
	Самостоятельная работа обучающихся:	*			
Раздел 3. (Наименование раздела)		*			
Тема 3.1	1.	2	**		
	2.	2			
	Лабораторная работа:				
		2			
	Самостоятельная работа обучающихся:	*			
Тема 3.2.	1.	2	**		
	2.	2			
	Лабораторные работы:	*			
		2			
		2			
	Самостоятельная работа обучающихся:	*			
Тема 3.3.		2	**		
		2			
	Практические занятия:	*			
		2			
		2			
	Самостоятельная работа обучающихся:	*			
Всего		*			

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 примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

При заполнении данных по практическим и занятиям, и самостоятельной работе, следует учитывать, что содержимое этих работ необходимо будет расшифровать в ФОС с указанием критериев их оценки.

Выбирая и распределяя те или иные виды работы необходимо также принимать во внимание пункт 3.2 рабочей программы «Применяемые в процессе обучения образовательные технологии»

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета (лаборатории) *(указать наименование)*. *Наименование кабинета (лаборатории) должно соответствовать ФГОС СПО.*

Оборудование учебного кабинета (Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории):

–
–

Технические средства обучения:

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 Применяемые в процессе обучения образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины _____ используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- лекции;
- семинарские занятия;
- практические занятия;
- письменные домашние работы;
- консультации преподавателей и т.д.

Методы обучения с применением активных и интерактивных форм образовательных технологий:

- анализ практических ситуаций;
- мастер-классы руководителей и ведущих специалистов организаций и т.д.

(Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО реализация компетентностного подхода должна предусмотреть использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития общих и профессиональных компетенций, обучающихся).

3.3 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине _____ состоит из нескольких отдельных блоков:

- анализ лекционного материала;
- подготовка к семинарским (практическим, лабораторным) занятиям;
- чтение и реферирование специальной литературы;
- написание письменных работ (доклады, отчеты, эссе, рефераты, курсовые работы и т.д.);
- подготовка к экзамену (зачету) и т.д.

(Приводится перечень видов самостоятельной работы, определяемый разработчиком

программы исходя из учебного плана, тематического плана и содержания учебной дисциплины.

Далее следуют развернутые методические указания по всем указанным в программе видам самостоятельной работы с учетом специфики дисциплины. При этом сами задания, темы письменных работ, вопросы и задания промежуточного контроля и т.п. не указываются, так как относятся к ФОС.

Например:

Анализ лекционного материала. Изучаемый на лекциях материал носит, как правило, теоретический характер и требует обязательного самостоятельного осмысления студентом. Анализировать лекционный материал целесообразно следующим образом: повторно прочитав конспект лекции, выделить ключевые понятия темы. Следующий шаг – установление максимального количества связей пройденного материала с другими темами курса и другими экономическими дисциплинами, что поможет глубже понять основные принципы, лежащие в основе экономической науки. Следующий прием – поиск подтверждающих и критических аргументов к каждой изученной теме для последующего содержательного анализа и обсуждения на семинарах.

Конспектирование тем курса. При самостоятельном изучении дисциплины студент должен ознакомиться с содержанием каждой темы по рекомендованной литературе. Для лучшего усвоения учебного материала целесообразно составлять конспект по каждой теме, т.е. кратко излагать основные положения тем в рабочей тетради. Такой конспект облегчает подготовку к экзамену (зачету).

Если при изучении курса у студента возникнут вопросы, которые он не сможет решить самостоятельно, то следует обратиться к преподавателю за консультацией.

Чтение и реферирование учебной и специальной литературы. Изучение учебной и специальной литературы к курсу является важнейшим требованием к усвоению содержания курса.

Для наиболее эффективного чтения специальной литературы необходимо учитывать следующее:

- Не пропускать вступление, введение и другие вспомогательные части текста, которые помогают понять организацию изучаемого материала и авторский замысел.

- Весьма продуктивным является чтение текста с параллельным выписыванием основных теоретических положений, авторской аргументации, интересных примеров и других фрагментов текста в виде цитат. Цитаты должны быть точными, с указанием автора текста, страницы и полного описания источника.

- Особое внимание необходимо уделять библиографии, так как она содержит список важнейших работ по теме.

Подготовка к семинарским занятиям. К семинарским занятиям допускаются только студенты, выполнившие краткий конспект по теме, которая будет обсуждаться на семинаре. Не допускается выступление на семинаре по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди студентов группы, в результате которого отдельный студент является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Конспект каждого вопроса, рассматриваемого на семинарском занятии, должен содержать:

- обзор ключевых категорий и положений;
- изложение различных методов расчета;
- анализ факторов по обсуждаемой проблеме;
- содержание определенных законодательных документов, относящихся к данной проблеме.

Необходимым условием качественной подготовки к семинарским занятиям по темам курса является использование современных данных об изучаемых вопросах, публикуемых в специализированных журналах:

Выполнение письменных докладов (рефератов и т.п.). Доклады выполняются студентами как составной элемент усвоения дисциплины _____.

В процессе подготовки доклада студентам предстоит изучить самостоятельно различные источники информации по теме. Практика подготовки самостоятельных докладов способствует закреплению навыков работы с литературой, умению выделить главное в тексте, систематизировать изученный материал, логически излагать свои мысли.

Выполнение курсовой работы. Курсовая работа выполняется студентами как составной элемент освоения дисциплины _____ согласно учебному плану.

В процессе подготовки курсовой работы студентам предстоит изучить самостоятельно различные источники информации по теме. Это позволит им выяснить различные методы изложения материала, выбрать наиболее интересные из них и более глубоко изучить дисциплину. Практика подготовки самостоятельной работы способствует закреплению навыков работы с литературой, умению выделить главные вопросы, систематизировать изученный материал, логически излагать свои мысли. Изучение разнообразной литературы по теме поможет выяснить связь темы курсовой работы с другими темами курса, облегчить составление плана работы.

Основные требования к организации труда над курсовой работой следующие:

- дисциплинированность – необходимо четко соблюдать установленный график выполнения и сдачи на проверку курсовой работы;

- научность – необходимо стремиться к описанию и анализу небольшой, но важной с научной точки зрения проблемы, тщательно обосновывать аргументы и выводы;

- эффективность – основной задачей выполнения письменной курсовой работы является обучение составлению отчетности.

Подготовка экзамену (зачету). Итоговый контроль усвоения курса проводится в форме экзамена (зачета). Вопросы к экзамену (зачету) составлены таким образом, что охватывают все основные темы курса. Особое внимание рекомендуется уделить работе с понятийным аппаратом и нормативными актами. Основными материалами для подготовки к экзамену (зачету) являются: конспекты лекций, материалы к семинарам, учебная и справочная литература, нормативные документы.)

3.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

печатные издания

1.

2.

...

электронные издания

3.

4.

...

Дополнительные источники:

печатные издания

5.

6.

...

электронные издания

7.

8.

...

При составлении перечня необходимо в обязательном порядке придерживаться следующих правил:

- 1) В основные и дополнительные источники включаются только те издания, которые имеются в библиотеке Колледжа (или доступны в виде электронных изданий) и изданы за последние 5 лет.
- 2) При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. При указании основных источников приоритет отдается изданиям, имеющим гриф Минобрнауки России или УМО.
- 3) Оформляется список в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Образцы библиографических ссылок

- Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: анализ. обзор, апр. 2015 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М.: ИМЭМО, 2016. 39 с.
- Валукин М.Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М.: ГИТИС, 2016. 251 с.
- Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2016. 319 с.
- Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А.Е.Марона. М.: ИОВ, 2015. 118 с.
- Ефимова Т.Н., Кусакин А.В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2016. N 1. С. 80-86.
- Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2016 г.): материалы / Правительство Хабар. края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2016. Т. 1-8.
- О внесении изменений в статью 30 закона Ненецкого автономного округа "О государственной службе Ненецкого автономного округа": закон Ненец. авт. окр. от 19 мая 2006 г. N 721-ОЗ; принят Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 12 мая 2006 г. // Няръянавьндер (Крас. тундровик) / Собр. депутатов Ненец. авт. окр. - 2006. - 24 мая.
- Об индивидуальной помощи в получении образования: (О содействии образованию): федер. закон Федератив. Респ. Германии от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. - М., 2003. - Т. 3. - С. 422-464.
- Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2016. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149>
- О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".
- Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: Newmedia generation, 2016. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).
- Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В.Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm>

Регистрация изменений в рабочей программе

№ п/п	Учебный год	Содержание изменений	Преподаватель	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав.кафедрой)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма оформления выписки из протокола заседания кафедры о внесении дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры (наименование цикловой комиссии)

№ _____ от «__ __» _____ 20__ г.

Слушали: о внесении дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины (индекс и наименование учебной дисциплины)

Постановили: внести в рабочую программу учебной дисциплины следующие изменения (перечислить):

- 1.
- 2.
- ...

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (И. О. Ф.)

Лист регистрации изменений и дополнений в положение

№	номера страниц				подпись	дата
	изменённых	новых	аннулированных	всего:		

