

	<b>Комитет образования и науки Курской области</b> <b>Областное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дмитриевский агротехнологический колледж»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b> <b>СПО</b>

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 17 февраля 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОАПОУ «ДАТК»

\_\_\_\_\_ Т.Ф. Брусильцева

Приказ № 58 от 17 февраля 2020г.

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающаяся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебной дисциплине.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретной учебной дисциплины;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом приобретения определённых умений, знаний,

практического опыта, формирования профессиональных и общих компетенций, а так же овладение обучающимися определёнными видами профессиональной деятельности.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня образованности обучающихся.

### **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется преподавателем, по определенной учебной дисциплине на весь курс обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельной учебной дисциплине, осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одной методической комиссии.

### **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя следующие элементы: (приложение 1, приложение 2)

1. Титульный лист
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины.
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы.

3.3 Паспорт программы отражает ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, цели и задачи, требования к результатам освоения, рекомендуемое количество часов на освоение программы.

3.4. Результаты освоения учебной дисциплины определяют какие профессиональные и общие компетенции должен освоить обучающийся.

3.5. Структура и содержание учебной дисциплины отражает его разделы, объем виды учебной нагрузки выраженной в часах.

3.6. Условия реализации учебной дисциплины предусматривают требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.7. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины определяет формы и методы контроля оценки результатов освоенных знаний и умений обучающегося.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения, название Программы (дисциплина), специальность, уровень подготовки, квалификация, форма обучения, год составления Программы.

4.3. Остальные элементы программы оформляются в соответствии с приложениями 1.

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в конце учебного года, перед началом нового учебного года (до 01 сентября) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметно (цикловой) комиссии соответствующего цикла;
- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- Утверждение Программы директором образовательного учреждения с указанием № приказа и даты утверждения.

5.3. Соответственно на лицевой и стороне титульного листа, 2 листе наносятся грифы утверждения и согласования. **Программа прошнуровывается и пронумеровывается, заверяется печатью (прошнуровано, пронумеровано – кол-во листов Директор ОАПОУ**

«ДАТК»\_\_\_\_\_Ф.И.О.).

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю  
Директор ОАПОУ «ДАТК»  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./  
Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*название учебной дисциплины*

по специальности среднего профессионального образования

---

*код названия*

Базовая подготовка

Дмитриев  
20...

### 1 вариант

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности СПО код \_\_\_\_\_, (базовая подготовка, входящий в состав укрупненной группы специальностей код \_\_\_\_\_, примерной программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_ автора \_\_\_\_\_, одобренной ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России, 2015 г.

### 2 вариант

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе рекомендаций социального партнера \_\_\_\_\_ по специальности СПО \_\_\_\_\_ (базовая подготовка), входящий в состав укрупненной группы специальностей \_\_\_\_\_

Организация-разработчик: ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчик: \_\_\_\_\_ преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_ рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_ рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель педагогического совета \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название дисциплины*

---

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности \_\_\_\_\_, входящий в состав \_\_\_\_\_  
код, специальность  
укрупненной группы специальностей \_\_\_\_\_  
код, группы специальности

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

---

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

---

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям*

---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями** ОК\_\_\_\_, включающими в себя способность:

ОК 1.

ОК2. ОКн...

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями** ПК\_\_\_\_, ПК\_\_\_\_, ПК\_\_\_\_\_.

## 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной 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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
Итоговая аттестация в форме (указать)	

в этой строке часы не указываются

Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

		<i>наименование</i>		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1.</b>				
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*		
	1   .....		**	
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*		
	1   .....		**	
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
<b>Раздел 2.</b>	Содержание учебного материала	*		
	1   .....		**	
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*		
	1   .....		**	
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*		
<b>Всего:</b>		*		
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)		

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

\_\_\_\_\_ ; мастерских \_\_\_\_\_ ; лабораторий \_\_\_\_\_ .  
*указывается наименование* *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_ :

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).*

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.*

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

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

*Результаты переносятся из паспорта примерной программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по примерной программе учебной дисциплины.*

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю  
Директор ОАПОУ «ДАТК»  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./  
Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

*(код, название профессионального модуля)*

по специальности среднего профессионального образования

---

*(код, название)*

Базовая подготовка

Дмитриев

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО \_\_\_\_\_ (базовая подготовка), входящий в состав укрупненной группы специальностей \_\_\_\_\_

Организация-разработчик: ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчики:  
\_\_\_\_\_, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Рабочая программа ПМ. \_\_\_\_\_ рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

Рабочая программа ПМ. \_\_\_\_\_ рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель педагогического совета \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.00 \_\_\_\_\_

код и название модуля

## *1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля*

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	
ОК 10.	
ОК 11.	

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД.00	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	

1.1.3. Результаты освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
уметь	

**1.2. Количество, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - \_\_\_\_\_ часов

Из них на освоение МДК - \_\_\_\_\_ часов

В том числе, самостоятельная работа - \_\_\_\_\_ часов

Учебная практика - \_\_\_\_\_ часов

Экзамен по модулю - \_\_\_\_\_ часов

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе					Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	7		8					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК ПК	МДК								
ОК ПК ПК ПК									
	Экзамен по модулю								
	<b>Всего:</b>								

Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел ПМ 1. .... <i>номер и наименование раздела</i>		
МДК 1. .... <i>номер и наименование МДК</i>		
Тема 1.1. .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b>	
	1	
	...	
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии указываются темы)	
	1.	
	<b>Практические занятия</b> (при наличии указываются темы)	
	1.	
	<b>Учебная практика</b>	
Тема 1.2 ..... <i>Номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	
	1	
	...	
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии указываются темы)	
	1.	
	<b>Практические занятия</b> (при наличии указываются темы)	
	1.	
	<b>Учебная практика</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b>	

<b>Тема 2.1.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>		
<b>Раздел ПМ 3.</b> ..... <i>номер и наименование раздела</i>		
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Экзамен по модулю</b>		
<b>Всего</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания<sup>3</sup>**

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

**3.2.2. Дополнительные источники**

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК		
ПК		
ПК		