

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании совета колледжа
Протокол № 21 от «27» марта 2025г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»
А.В. Макарова
«28» марта 2025г.
Приказ № 18 от «28» марта 2025г.

Положение

о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин в ГПОУ ТО «ТЭК».

Положение предназначено для председателей предметно-цикловых комиссий и преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, включенным в рабочие учебные планы специальностей (профессий) колледжа.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов: Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; рекомендации Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

3. Общие положения

3.1 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несёт предметно-цикловая комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине, рецензенты.

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

3.3. В основу разработки программы положены федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования: рабочий учебный план колледжа по специальности (профессии) или выписка из него; примерная программа, рекомендованная Минобрнауки РФ (если она имеется в наличии);

3.4 При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ;
- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
- ожидания студентов и их родителей;
- содержание программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационная, методическая и материальная база колледжа; возможности самого преподавателя.

4. Распространение действия программ на специальности

В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, программа может быть общей для всего колледжа или отделения либо только для конкретной специальности.

5. Основные понятия

Компетентностный подход – российский аналог западноевропейской концепции образования, основанного на компетенциях (competence-based education, CBE – подход), где модель специалиста представляет собой определённый набор компетенций (компетенностей), которыми должен овладеть выпускник. В процессе профессиональной подготовки он не противопоставляется знаниецентричному, системнодеятельностному и культуроцентричному подходу, а дополняет их, предполагая организацию образовательного процесса, где усиливается проблемно-исследовательская, практико-ориентированная направленность, все виды студенческой практики приобретают прикладной характер и связаны с выполнением проектов, ориентированных на запросы работодателей. Компетентностный подход позволяет учитывать интересы различных социальных групп, судить о соответствии подготовки выпускника не по результатам включения его в реальную трудовую деятельность, а уже в самом учебном заведении.

Компетенции – сложные обобщённые культуросообразные способности, системное проявление знаний, умений и качеств. В отличие от личностных способностей (например, смелости, находчивости), которыми индивид не пользуется в конкретной работе, компетенции – требования и характеристики образовательной подготовки (например, способности к анализу и синтезу, способность решать проблемы с привлечением знаний из разных областей, способность прогнозировать результаты и возможные последствия).

Общие компетенции – инвариантные для всех направлений, несвязанные строго с профессиональной сферой компетенции, необходимые для всех социальных групп (в данном случае для выпускников и работодателей), акцентирующие общее развитие личности. Общие компетенции формируются системно за счёт интегрирования их в целостный образовательный процесс, в частности за счёт таких внесодержательных аспектов как самостоятельная работа студентов, организация образовательного процесса, образовательные технологии, и т.п.

Профессиональные компетенции отражают специфику определённой профессии, их «адресность» определённому квалификациям, специальностям и специализациям, вариативны по областям профессиональной сферы, связанные с предметом умения, соответствующие методы и технические приемы, присущие различным областям.

Деление компетенций на общие и профессиональные отражает принятое и ранее деление на общеобразовательную и профессиональную подготовку, соотносится с требованиями к академической подготовленности и профессиональной подготовленности.

Профессиональная компетенность – закреплённый в знаниях и умениях опыт самостоятельного осуществления известных и творческих способов профессионально-ориентированной деятельности. В отличие от квалификации (системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих типовые виды профессиональной деятельности в стабильных условиях), компетенность (не исключая квалификации) проявляется в способности и пригодности к эффективному разрешению профессиональных, социальных, личностных проблем в быстро меняющихся обстоятельствах, в ситуации кризиса, к управлению гибкими, междисциплинарными проектами.

Междисциплинарность – это не междисциплинарное согласование материала, а построение целостной модели изучения, направленности обучения на интеграцию знаний из нескольких курсов с целью развития системного критического профессионального мышления, формирования умения видеть объекты или явления в разных аспектах, в единстве междисциплинарных связей и отношений, способности применять эти умения.

6. Требования к содержанию и оформлению программы

6.1 Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- область применения;
- цели и задачи;
- место дисциплины в учебном процессе;
- нормативная трудоемкость дисциплины;
- сводные данные об основных разделах дисциплины и распределении часов по видам занятий;
- тематический план и содержание учебной дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие

предусмотренные программой виды самостоятельной работы; рекомендуемая литература; методический материал:

- диагностику учебного процесса, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

Отдельно рекомендуется указывать форму проведения занятий, если они отличаются от традиционных. Например, практические занятия с разделением учебной группы на бригады и использованием метода «мозгового штурма» (или деловой игры).

6.2 Программу оформляют в соответствии с приложением 1.

6.3. В состав рабочей программы учебной дисциплины входит приложение 1 (Фонд оценочных средств по учебной дисциплине).

7. Согласование программ

Согласующими сторонами могут быть председатели ПЦК, заместитель директора по УР, методический совет, учебно-методические объединения, предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели.

При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

8. Утверждение и регистрация программ

8.1 Проект программы должен рассматриваться на заседании предметно-цикловой комиссии путем обсуждения сообщения автора программы, заслушивания отзыва рецензента, выступления оппонента. Оппонента назначают из числа опытных преподавателей комиссии либо представителей заказчиков-работодателей.

8.2 После утверждения и занесения в протокол комиссии, программа регистрируется в нем, подписывается председателем соответствующей предметно-цикловой комиссии, заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

8.3 Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании предметно-цикловой комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе.

9. Тиражирование и распространение

9.1 Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр №1 – контрольный, хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе;
- экземпляр №2 – авторский.

9.2 Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения председателя предметно-цикловой комиссии – разработчика и с согласия автора (составителя).

10. Обновление программ

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

Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся пунктов 3.3. и 3.4 данного положения
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя цикловой комиссии по результатам

посещения и обсуждения занятий.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры. 10.2 При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, рецензирования, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.

10.3 Программы, исключенные из учебного плана дисциплин, хранятся в архиве колледжа.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю:
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»
_____ А.В.Макарова
« _____ » _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____ *название учебной дисциплины* _____

Щекино

202....г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (профессии) среднего профессионального образования (далее - СПО)

код _____ наименование специальности / профессии

Указать специальность (специальность) профессию (профессию), укрупненную группу (группы) специальностей профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от инициативы использования программы учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № __ государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Протоколом № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК № _____
_____ ф.и.о

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ Е.В.Кошелева

« _____ » _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ)	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины _____

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) СПО

Указать специальность (специальности) профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей профессий или направление (направления) подготовки и зависимость от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

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 программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих):

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. ФГОС'ом по специальности профессиям _____

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение 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
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	*
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	*
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
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 _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	наименование	
		Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрена)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрена)		*	
Всего:		(должно соответствовать указанному количеству часов и пункту 1.4 на уровне 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 _____ указывается при наличии _____ указывается 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 указывается 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.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины _____

Указывается наименование дисциплины

ФОС включает контрольные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации в форме _____

Указываются все формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа, экзамен) согласно РП УД
 ФОС разработан на основании положений:

основной профессиональной образовательной программы / программы подготовки специалистов среднего звена по специальности(ям) _____

Указывается код, наименование специальности (профессии)

рабочей программы учебной дисциплины _____

Указывается наименование дисциплины

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

КОД	Освоенные умения, усвоенные знания
У1	
У2	
У3	
У...	
З1	
З2	
З3	
З4	
З5	
З...	

3.2. Задания для оценки освоения учебной дисциплины (текущий контроль)

Раздел 1

Тема 1.1

1. Практическая работа №1

.....Текст задания

Время на выполнение ___ мин.

Критерии оценки

2. Тестирование

..... Типовой тест (1, 2 варианта)

Время на выполнение ___ мин.

Критерии оценки

Тема 1.2

1. Устный опрос

.....Вопросы

Время на выполнение ___ мин.

Критерии оценки

Раздел 2

Тема 2.1

1. Практическая работа №2

..... Текст задания

Время на выполнение ___ мин.

Критерии оценки

2. Устный опрос

..... Вопросы

Время на выполнение ___ мин.

Критерии оценки

4. Структура контрольного задания

4.1. Текст типового задания

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: З1, З2, З...

Текст задания: Выполните тестовое задание на компьютере

.....

.....

Время на выполнение ___ мин.

Критерии оценки

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У...

Текст задания: выполните практическое задание:

.....

.....

.....

4.2. Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений по дисциплине: (ПРИМЕР)

Отметка «5» выставляется, если обучающийся дал 35 – 40 правильных ответов на тесты и правильно ответил на поставленный вопрос второго задания, верно решил практическую задачу. Учитывается качество и профессионализм решения, грамотность обучающегося в объяснении.

Отметка «4» выставляется, если обучающийся дал 28 – 34 правильных ответов на тесты и правильно ответил на поставленный вопрос второго задания, верно решил практическую задачу. Учитывается качество и профессионализм решения, грамотность обучающегося в объяснении.

Отметка «3» выставляется, если обучающийся дал 22 – 27 правильных ответов на тесты и правильно ответил на поставленный вопрос второго задания, верно решил практическую задачу. Учитывается качество и профессионализм решения, грамотность обучающегося в объяснении.

Отметка «2» выставляется, если обучающийся дал меньше 21 правильных ответов на тесты.

4.3. Время на подготовку и выполнение:

подготовка мин.;

выполнение мин.;

оформление и сдача мин.;

всего мин.

4.4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для аттестации

Основные источники:

.....

Дополнительные источники

.....