

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Пухляковский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ РО «ПАПТ»)

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом
совете

Протокол № 5
от «14» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

В.В. Шубин



Приказ № 43
от «15» 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей

х. Пухляковский, 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к структуре, порядку составления и утверждения рабочих программ (далее – РП) и календарно-тематических планов (далее – КТП) учебных дисциплин (далее – УД) и профессиональных модулей (далее – ПМ), входящих в учебные планы и образовательные программы, реализуемые в ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» (далее – ГБПОУ РО «ПАПТ» или техникум).
- 1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
 - 1.2.1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
 - 1.2.2. Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 N 457 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.07.2014 N 33141).
 - 1.2.3. Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 N 456 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2014 N 32506).
 - 1.2.4. Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 N 454 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агрономия» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32871).
 - 1.2.5. Приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 N 375 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.05 Технология бродильных производств и виноделие» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.06.2014 N 32894).
 - 1.2.6. Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638).
 - 1.2.7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464).
 - 1.2.8. Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 5 апреля 1999 г. n 16-52-58ин/16-13 «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».
 - 1.2.9. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259).
 - 1.2.10. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413.
 - 1.2.11. Устав ГБПОУ РО «ПАПТ».
- 1.3. Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) (программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ))

и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, далее ФГОС СПО, по специальности. Рабочая программа, как часть ОПОП (ППССЗ), должна ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО.

- 1.4. Образовательная организация обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.
- 1.5. Техникум обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 1.6. Календарно-тематический план должен предусматривать, в целях реализации компетентностного подхода, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.
- 1.7. Внеаудиторная самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.
- 1.8. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.
- 1.9. Согласно п. 7.3 ФГОС СПО *максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки*. Консультации со студентами проводятся преподавателями во внеурочное время, поэтому являются частью максимальной учебной нагрузки обучающихся. В зависимости от контингента студентов по курсам и учебным группам объем учебной нагрузки в форме консультаций и объем внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся ежегодно может корректироваться (включая общеобразовательный цикл дисциплин), но не может более объема, установленного ФГОС СПО по специальности. Корректировка объема СРС и консультаций ежегодно отражается в рабочих учебных планах, педагогической нагрузке преподавателей, рабочих программах и календарно-тематических планах.

2. Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей)

- 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) – учебно-методический документ, в котором в соответствии с ФГОС СПО в конкретной учебной дисциплине (профессиональном модуле) определены содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы ее усвоения студентами. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы учебной общеобразовательной дисциплины приведены в Приложении А (макет с разъяснениями), учебной дисциплины – в Приложении Б (макет с разъяснениями), профессионального модуля – в Приложении В (макет с разъяснениями). Рабочие программы составляются преподавателями (коллективами преподавателей) самостоятельно и ежегодно на основании требований ФГОС СПО, учебных планов, требований работодателей. Рабочая программа должна иметь внутреннюю рецензию и внешнюю рецензию. Для рабочих программ профессиональных модулей внешняя рецензия от представителя работодателя обязательна.
- 2.2. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана одновременно для очной и заочной форм обучения на основании соответствующих учебных планов. При составлении части рабочей программы по заочной форме обучения количество и

перечень тем не должны отличаться от программы по очной форме обучения. Перераспределять следует аудиторную учебную нагрузку и внеаудиторную самостоятельную работу в пределах, определенных максимальной нагрузкой в учебном плане с учетом запланированных консультаций.

- 2.3. При сильном различии в часах по очной и заочной формам обучения по одной и той же дисциплине (профессиональному модулю) допускается составлять рабочие программы отдельно по очной и заочной формам обучения. Данное решение может быть принято на заседании цикловой комиссии.
- 2.4. РП УД (ПМ) определяет цели изучения, назначение и место УД (ПМ) в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.
- 2.5. РП УД (ПМ) регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной УД (ПМ).
- 2.6. РП разрабатываются по каждой УД (ПМ). Ответственность за разработку рабочей программы несет цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих учебных дисциплин, мастера производственного обучения и председатель цикловой комиссии.
- 2.7. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя цикловой комиссии.
- 2.8. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - 2.8.1. ФГОС СПО по соответствующей специальности.
 - 2.8.2. ОПОП (ППССЗ) и учебному плану специальности.
- 2.9. При разработке рабочей программы учитываются:
 - содержание учебников и учебных пособий не старше 5 лет, рекомендованных федеральными органами образования;
 - требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
 - содержание программ учебных дисциплин (профессиональных модулей), изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
 - материальные и информационные возможности техникума;
 - новейшие достижения в данной предметной области;
 - содержание примерной программы учебной дисциплины (для общеобразовательных дисциплин).
- 2.10. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) включает:
 - 2.10.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз техникума.
 - 2.10.2. Формирование содержания рабочей программы.
 - 2.10.3. Рецензирование (внешнее и внутреннее). Внешними рецензентами могут являться преподаватели высших, средних специальных учебных заведений, работники института повышения квалификации, работодатели.
 - 2.10.4. Утверждение.
- 2.11. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:
 - четкое определение места и роли данной дисциплины (профессионального модуля) в формировании компетенций или их элементов;
 - установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной учебной дисциплины (профессионального модуля);
 - последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими УД (ПМ) учебного плана специальности;

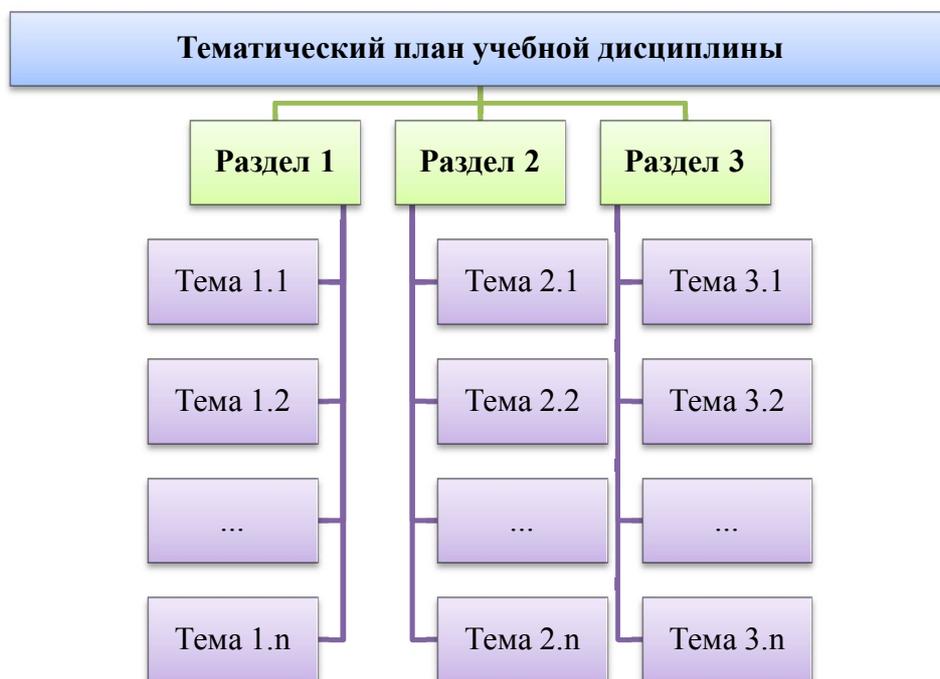
- оптимальное распределение учебного времени и внеаудиторной самостоятельной работы по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

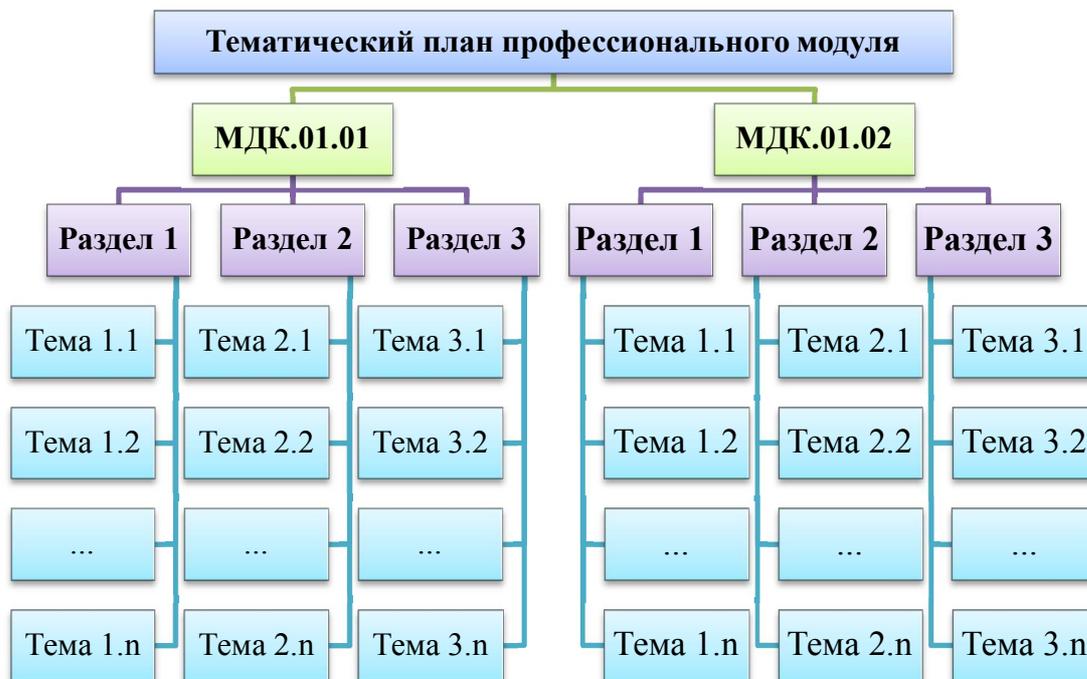
- 2.12. Структурными элементами рабочей программы являются:
- титульный лист;
 - содержание программы;
 - лист регистрации изменений, дополнений;
- 2.13. Титульный лист (Приложения А, Б, В) является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, индекс и наименование дисциплины (профессионального модуля) согласно ФГОС СПО и учебного плана, место и год разработки программы.
- 2.14. На обороте титульного листа указываются нормативные документы, на основании которых она разработана, специальности (специальности), организация-разработчик, разработчики и рецензенты.
- 2.15. В верхней части листа «Содержание» указывается согласование с председателем цикловой комиссии, номер протокола и дата заседания, на котором рассматривалась рабочая программа. Здесь же поле для утверждения рабочей программы заместителем директора по учебно-методической работе. Ниже указывается содержание рабочей программы с номерами страниц.
- 2.16. В разделах рабочих программ «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» и «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» формулируются знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. Если в учебном плане напротив дисциплины (модуля) указано количество часов вариативной части, которое было выделено на ее (его) реализацию, то в рабочей программе обязательно нужно указать как цели и задачи были расширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части с учетом требований работодателей (см. Приложения Б, В).
- 2.17. Таблицы «Тематический план и содержание учебной дисциплины» и «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины (модуля), темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, а также уровень их освоения.
- 2.18. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.
- 2.19. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС СПО по учебной дисциплине (модулю).
- 2.20. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомен-

дованного примерной программой, но при этом он 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.

- 2.21. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины разбивается на разделы, разделы разбиваются на темы, крупные темы разбиваются на учебные занятия. Нумерация разделов сквозная, а темы нумеруются в пределах раздела:



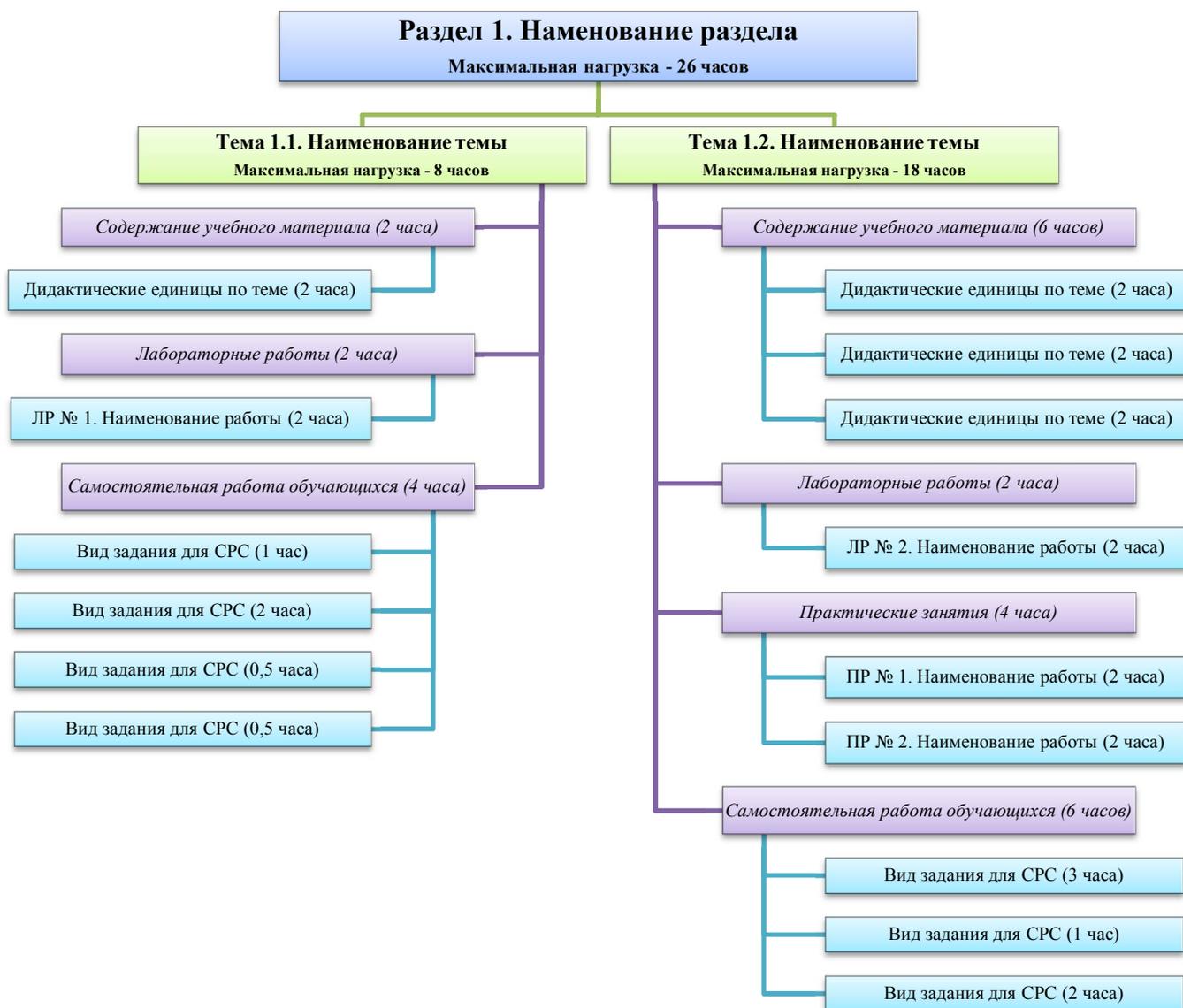
- 2.22. Тематический план рабочей программы профессионального модуля разбивается на междисциплинарные курсы, которые состоят из разделов, разбитых на темы. Крупные темы также разбиваются на учебные занятия. Нумерация разделов в пределах МДК сквозная, а темы нумеруются в пределах раздела:



- 2.23. Каждая тема состоит из:
- *теоретических аудиторных занятий (содержание учебного материала)*. Объем теоретических занятий по одной теме может быть от 2 до 8 академических

часов (1-4 пары). Крупные темы (свыше 2 часов теоретических занятий) необходимо разбивать на уроки;

- *практических занятий (при наличии)*. Нумерация практических работ сквозная в пределах учебной дисциплины, междисциплинарного курса или раздела;
- *лабораторных работ (при наличии)*. Нумерация лабораторных работ сквозная в пределах учебной дисциплины, междисциплинарного курса или раздела;
- *внеаудиторной самостоятельной работы студента (при наличии)*, содержание которой планируется в соответствии с требованиями Раздела 4 настоящего Положения:



- 2.24. Опираясь на анализ содержания темы (дисциплины, модуля), учитывая уровень подготовки студентов, требования стандарта преподаватель отбирает материал и разбивает его на уроки. При этом необходимо соблюдать требования ряда дидактических принципов – систематичности и последовательности, доступности, научности и др.
- 2.25. В процессе лабораторной работы или практического занятия как видов учебных занятий студенты выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий), одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.
- 2.26. Выполнение студентами лабораторных работ и практических занятий направлено на:
- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин и профессиональных модулей;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
 - развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
 - выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.
- 2.27. При планировании состава и содержания лабораторных работ и практических занятий следует исходить из того, что лабораторные работы и практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.
- 2.28. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), поэтому они занимают преимущественное место при изучении общеобразовательных дисциплин, дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла и менее характерны для дисциплин и модулей профессионального цикла.
- 2.29. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.
- 2.30. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений – профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (умений решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям; практические занятия занимают преимущественное место при изучении профессионального учебного цикла.
- 2.31. По таким дисциплинам, как Физическая культура, Иностранный язык, Инженерная графика, дисциплинам с применением ПЭВМ, все учебные занятия или большинство из них проводятся как практические, поскольку содержание дисциплин направлено в основном на формирование практических умений и их совершенствование.
- 2.32. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.
- 2.33. Состав заданий для лабораторной работы или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов. Количество часов, отводимых на лабораторные работы и практические занятия, фиксируется в тематических планах рабочих программ.
- 2.34. Перечень лабораторных работ и практических занятий в рабочих программах дисциплин (модулей) должен формировать уровень подготовки выпускника, определенный ФГОС СПО по соответствующей специальности, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки студента, установленными самими образовательными учреждениями и работодателями.
- 2.35. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность – не менее двух академических часов.

- 2.36. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т.п.). Продолжительность занятия не менее двух академических часов.
- 2.37. Формы организации студентов на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.
- При *фронтальной форме* организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.
- При *групповой форме* организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.
- При *индивидуальной форме* организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.
- 2.38. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
 - продуктивный (планирование и самостоятельное решение проблемных задач).

3. Календарно-тематические планы учебных дисциплин (профессиональных модулей)

- 3.1. Календарно-тематический план (далее – КТП) является обязательным документом преподавателя, руководителя кружка, спортивной секции, факультатива, мастера производственного обучения, руководителя практики.
- 3.2. КТП позволяет организовать учебный процесс по дисциплине (профессиональному модулю) и раскрывает последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливая распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины (модуля) как из расчета максимальной учебной нагрузки студентов, так и аудиторных занятий. Хорошо продуманный и качественно составленный КТП помогает заблаговременно подготовить к занятиям необходимые наглядные пособия, правильно спланировать проведение лабораторных работ (далее – ЛР) и практических занятий (далее – ПЗ).
- 3.3. Календарно-тематический план – документ, регламентирующий деятельность преподавателя по выполнению учебной программы по дисциплине.
- 3.4. КТП разрабатывается преподавателем для каждой группы в соответствии с рабочей программой дисциплины, учебным планом и требованиями ФГОС СПО. Если общее количество часов и количество часов максимальной нагрузки по дисциплине для групп разных специальностей одинаково, то допускается разработать один общий КТП для нескольких учебных групп. Для групп, обучающихся на заочном отделении, КТП составляется отдельно.
- 3.5. КТП разрабатывается сразу на весь учебный год.
- 3.6. Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма преподавателя. Бланк КТП приведен в Приложении Г.
- 3.7. КТП составляется ежегодно на основе утвержденной рабочей программы, а не наоборот и не по учебнику.
- 3.8. Количество спаренных уроков в КТП должно соответствовать количеству часов по дисциплине (МДК, ПМ) в утвержденном учебном плане по специальности, деленное на 2.
- 3.9. Объем часов, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу с учетом времени, отведенного на консультации, должен соответствовать УП (столбец «Внеаудиторная самостоятельная работа») и рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля).
- 3.10. Содержание календарно-тематического плана должно быть следующим (см. Приложение Г):
- титульный лист;

- сетка учебных часов;
- тематическое планирование учебной дисциплины;
- перечень тематических консультаций.

3.11. **Титульный лист** должен содержать следующие сведения:

- полное наименование учебного заведения;
- место для утверждения КТП заместителем директора по учебно-методической работе;
- год утверждения учебного плана, по которому составлялась РП и КТП (год начала подготовки);
- семестры, в течение которых преподается дисциплина по УП (нумерация семестров сквозная, начиная с 1-го курса);
- индекс и наименование учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ) или междисциплинарного курса (МДК). Для заочной формы необходимо указать форму обучения. Например, для очной формы обучения нужно указать (без кавычек) «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности», для заочной – «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ЗФО»;
- фамилия, имя и отчество преподавателя, разработавшего КТП;
- распределение часов по дисциплине (МДК, ПМ). Если преподавание дисциплины (МДК, ПМ) длится несколько семестров, то распределение часов по семестрам записывается через правый слэш «/». Например, 60/100;
- обобщенная таблица по видам проведения учебных занятий, планируемых в КТП;
- сведения о рабочей программе, на основании которой составлен КТП: какой цикловой комиссией рассмотрена, кем и в каком году утверждена. Например, «Составлен в соответствии с рабочей программой, рассмотренной ЦК агротехнологических дисциплин и утвержденной зам. директора по учебно-методической работе в 2016 г.»;
- сведения о цикловой комиссии, на заседании которой рассмотрен КТП: наименование ЦК, номер протокола, дата рассмотрения, подпись председателя ЦК, расшифровка подписи.

3.12. **Сетка учебных часов** предназначена для отображения распределения часов, отведенных на изучение дисциплины (модуля). Распределение часов указывается по разделам и темам с учетом обязательных аудиторных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы студентов и запланированных (тарифицированных) консультаций в соответствии последовательностью, определенной в рабочей программе. Причем количество часов, отведенных на лабораторные работы и практические занятия, указываются в отдельных колонках. При составлении сетки учебных часов нужно учитывать выделение учебных занятий для проведения запланированных в УП зачетов и обязательных контрольных работ. Обратит внимание на возможность экономии времени, при изучении студентами ранее знакомых понятий. Запланировать занятия повторения и обобщения учебного материала. Такие занятия очень важны в каждом разделе (теме) учебного материала для создания системы знаний, развития у будущих специалистов способности свободно ориентироваться в профессиональных вопросах.

3.13. **Тематическое планирование** учебной дисциплины осуществляется в строгом соответствии с учебным планом и утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля). Тематическое планирование по заочной форме обучения составляется как по очной с учетом особенностей внеаудиторной самостоятельной работы студентов-заочников и перераспределения обязательной аудиторной и внеаудиторной самостоятельной учебной нагрузки.

3.14. В графе 1 тематического плана указываются номера обязательных аудиторных учебных занятий. При составлении КТП для заочной формы обучения учебные занятия,

определенные для самостоятельного изучения не нумеруются, но указываются в той последовательности, которая определена в рабочей программе.

- 3.15. В графе 2 «Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий» последовательно отражается весь материал программы, распределяемый по разделам, темам, а если тема велика – по узловым вопросам, рассчитанным на 2-8 часов.
- 3.16. Тема, рассчитанная на 2 часа, указывается одной строкой.
- 3.17. С целью соблюдения таких дидактических принципов, как системность и последовательность при групповой форме организации лабораторных работ и практических занятий лабораторные работы и практические занятия с целью закрепления теоретических знаний можно проводить подряд по 2-3 сразу после изучения студентами теоретического материала, необходимого для их выполнения. Уроки не существуют отдельно, каждый сам по себе, а лишь в системе. Она отражает развитие знаний, умений и навыков обучающихся, их прирост.
- 3.18. В графе 3 тематического плана указывается количество часов, отведенное на изучение темы в ходе аудиторных занятий или на выполнение лабораторной работы или практического занятия.
- 3.19. В графе 4 «Тип занятия» необходимо указать тип проводимого учебного занятия. В настоящее время различают шесть типов уроков, проводимых в режиме развивающего обучения, различающихся друг от друга дидактическими целями:
- урок изучения и первичного закрепления новых знаний (**ИПЗНЗ**). Цель: восприятие студентами и первичное осознание нового учебного материала, осмысливание связей и отношений в объектах изучения;
 - урок закрепления знаний (**ЗЗ**). Цель: вторичное осмысливание уже известных знаний, выработка умений и навыков по их применению;
 - урок комплексного применения знаний, умений и навыков (**ЗУН**) студентов (**КПЗУН**). Цель: усвоение умений самостоятельно в комплексе применять знания, умения и навыки, осуществлять их перенос в новые условия;
 - урок обобщения и систематизации знаний (**ОСЗ**). Цель: усвоение знаний в их системе. Обобщение единичных знаний в систему;
 - урок проверки, оценки и коррекции знаний, умений и навыков студентов (**ПОКЗУН**). Цель: определение уровня знаний, сформированности умений и навыков, комплексного их применения. Закрепление и систематизация знаний. Коррекция знаний, умений и навыков;
 - комбинированный урок (**КУ**) характеризуется постановкой и достижением нескольких дидактических целей. Их многочисленными комбинациями определяются разновидности комбинированных уроков.

В целях экономии места в таблице в графу 4 рекомендуется вводить, принятые в данном положении, сокращения типов уроков (указаны в скобках и выделены полужирным шрифтом).

- 3.20. В графе 5 «Вид занятия» указываются виды учебных занятий и комбинации этих видов в случае, если в качестве типа занятия используется комбинированный урок. При этом допускается использование понятных и легко читаемых сокращений при записи вида учебного занятия, если это название очень длинное.
- 3.21. Исходя из приведенной типологии, строится календарно-тематический план с распределением уроков по отдельным разделам и темам в соответствии с образовательными целями. Соотношение уроков различных типов неодинаково и зависит от характера учебной дисциплины (модуля), специфики знаний, навыков и умений, компетенций, целей и задач отдельных учебных дисциплин (модулей).
- 3.22. При определении вида учебного занятия нужно учитывать, что чем меньше объем времени, выделяемого на изучение дисциплины, тем выше может быть доля лекционных занятий, которая может составлять 65-70 % от общего количества времени, отведенного на теоретическую часть дисциплины.

Например, на изучение дисциплины отводится 68 часов, из которых 30 часов – практические занятия. Тогда на теоретическое обучение (38 часов) виды учебных занятий можно распределить следующим образом (округлять вычисления будем до ближайшего четного целого числа):

Лекции (65-70 %) – 24-26 часов ($38 \times 0,65 = 24$ ч.; $38 \times 0,7 = 26$ ч.). Остальные виды учебных занятий (в т.ч. контрольные работы, зачеты и дифференцированные зачеты) – 12-14 часов.

При этом нужно помнить, что существуют различные виды лекций. Например, в зависимости от дидактических задач и логики учебного материала распространены вводные, установочные, текущие, обзорные лекции и др.

По характеру положения и деятельности студентов лекция может быть информационной, объяснительной, лекцией-беседой и др.

- 3.23. В графе 6 «Материальное обеспечение занятий» перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование. При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание графы 6.
- 3.24. В графах 7, 8 «Внеаудиторная самостоятельная работа студентов» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу и виды СРС должны строго соответствовать учебному плану и рабочей программе учебной дисциплины (модуля) с учетом запланированных (тарифицированных) консультаций. При этом важно не допускать перегрузки обучающихся учебной работой, т.е. осуществить педагогически целесообразную регламентацию внеаудиторной самостоятельной работы.
- 3.25. При планировании самостоятельной работы необходимо учитывать, что этому виду надо учить уже на уроке, прежде чем задавать на дом. Следовательно, было бы разумным предусматривать систему самостоятельных работ и на уроке, и дома. Системное планирование такой работы на уроках поможет предусмотреть поэтапное формирование умений и навыков работы со справочной, учебной, специальной литературой, умений планирования своей деятельности и ее организации – всего, что входит в понятие культуры труда специалиста. Для этой же цели служат также лабораторные работы и практические занятия. А системное планирование внеаудиторной самостоятельной работы поможет предусмотреть равномерную нагрузку обучающихся в соответствии с их возможностями, обеспечить консультации и поэтапный контроль.
- 3.26. Каждый лист тематического плана необходимо заверить подписью преподавателя (с расшифровкой), разработавшего его.
- 3.27. **Тематические консультации** как часть максимальной учебной нагрузки планируются преподавателями, в тарификации которых по данной дисциплине (МДК, ПМ) предусмотрен данный вид учебной деятельности. При этом записи в журнале на странице консультаций должны соответствовать записям в КТП.

4. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы студентов

- 4.1. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.
- 4.2. Формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов (далее – СРС) определяются содержанием учебной дисциплины (модуля), степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы студентов определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей).
- 4.3. Объем внеаудиторной самостоятельной работы студентов определяется как разность между максимальной и обязательной аудиторной учебной нагрузкой минус время, от-

водимой на консультации. Объем внеаудиторной самостоятельной работы по УД (ПМ) может ежегодно корректироваться в зависимости от контингента студентов, от которого зависит объем планируемых консультаций. Данные изменения отражаются в рабочих учебных планах, рабочих программах и календарно-тематических планах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.4. Видами заданий для СРС могут быть:

4.3.1. Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста (составление опорного конспекта, интеллект-карт и др.);
- 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.

4.3.2. Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (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, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе промежуточным и итоговым экзаменам и зачётам;
- подготовка рефератов, докладов;
- составление библиографии, тематических кроссвордов;
- тестирование и др.

4.3.3. Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-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), отчетов по практическим и лабораторным работам;
- экспериментально-конструкторская работа;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

4.4. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине (профессиональному модулю), осуществляется препода-

вателем. Преподавателем учебной дисциплины (профессионального модуля) эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов. Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы студентов представлены в Приложении Д.

- 4.5. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.
- 4.6. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.
- 4.7. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

5. Сроки составления, порядок утверждения и хранения рабочих программ и КТП

- 5.3. Рабочие программы и календарно-тематические планы рассматриваются, рекомендуются цикловыми комиссиями техникума и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее чем, через 14 дней после начала учебного года. При этом рабочие программы по всем дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются сразу на весь курс обучения в рамках конкретного учебного плана (ОПОП (ППССЗ)). КТП составляются ежегодно на основании разработанных рабочих программ.
- 5.4. Рабочие программы и календарно-тематические планы размножаются в количестве, требуемом для формирования ОПОП (ППССЗ). Один экземпляр каждой рабочей программы и КТП обязательно хранится у преподавателя, а другой – в методическом кабинете в составе ОПОП (ППССЗ).
- 5.5. В течение учебного года возможна незначительная корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности учебных групп, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии освоения учебного материала, в соответствии с ФГОС СПО. Такие изменения рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и оформляются при помощи листов согласования, прилагаемых к рабочим программам и календарно-тематическим планам (Приложение Н). Заверенная копия листа согласования вкладывается в каждый экземпляр рабочей программы и календарно-тематического плана. При внесении большого числа изменений рабочую программу или КТП необходимо переоформить и утвердить снова.

6. Ответственность за разработку рабочих программ и КТП

- 6.3. Ответственность за качество и своевременность разработки программ и КТП несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине (ПМ, МДК).
- 6.4. Рабочие программы и КТП должны быть разработаны, оформлены в соответствии с требованиями настоящего положения и утверждены зам. Директора по учебно-методической работе до сроков, указанных в п. 5.3.
- 6.5. Ответственность за соответствие рабочей программы и КТП требованиям ФГОС СПО, требованиям настоящего Положения, современному состоянию науки и экономики несут разработчики программы, а также председатель цикловой комиссии.
- 6.6. В случае неоднократных нарушений данного Положения, выявленных в ходе различных проверок, ответственным лицам объявляется дисциплинарное взыскание за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ.