

Федеральное агентство связи
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор УрТИСИ СибГУТИ
Е.А. Субботин
«30» _____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ учебных дисциплин
по программам подготовки специалистов среднего звена
УрТИСИ СибГУТИ

Екатеринбург
2016

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 УрТИСИ СибГУТИ.

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 УрТИСИ СибГУТИ 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).

1.4 РП УД оформляется 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.

2 Нормативные документы для разработки рабочих программ учебных дисциплин

2.1 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.;
- Устава СибГУТИ;
- Положения УрТИСИ СибГУТИ.

3 Структура рабочей программы учебной дисциплины

3.1 Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) паспорт программы учебной дисциплины; структуру и содержание учебной дисциплины;
- 3) условия реализации программы дисциплины;
- 4) контроль и оценку освоения результатов дисциплины.

3.2.1 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:

- записи рассмотрения программы председателем цикловой комиссии и согласования заместителем директора по учебно-методической работе;
- Ф.И.О. автора РП УД и рецензента, их подписи;
- на основе каких документов разработана РП УД.

3.2.2 Паспорт рабочей программы включает в себя:

- 1) область применения программы;
- 2) место дисциплины в структуре ППССЗ;
- 3) цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;
- 4) рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППССЗ может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО).

Место дисциплины в структуре ППССЗ определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена.

Цели и задачи дисциплины требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО (таблица «Структура программы подготовки специалистов среднего звена»). 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППССЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося.

3.2.3 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 (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объём часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения, 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 (дидактические единицы);
- 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 ППСЗ. Образовательное учреждение имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Пе-

речень 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.

3.2.4 Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- 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.

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

3.2.5 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

4 Рецензирование рабочих программ

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

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

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде (Приложение Б) 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 предметной (цикловой) комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв рецензента. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания предметной (цикловой) комиссии программа утверждается заместителем директора по учебной работе.

5 Требования к оформлению рабочей программы и порядок внесения изменений

Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД на листах формата А4.

Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2004) на одной стороне листа белой бумаги.

Оформление рабочей программы должно соответствовать требованиям:

Набор текста - компьютерный.

Цвет текста - чёрный.

Поля: левое – 20 мм, сверху 20 мм, снизу - 20 мм, правое - 20 мм.

Настройки основного стиля:

- размер шрифта - 14пт (в таблицах - 12 пт), тип шрифта: Times New Roman;

- межстрочный интервал - одинарный;

- отступ красной строки - 1 см; - выравнивание - по ширине; - переносы установлены.

Настройки стилей заголовков:

- шрифт наименования образовательного учреждения (на титульном листе) –обычный, размер - 10 пт., буквы - строчные; - шрифт наименования дисциплины (на титульном листе) и разделов рабочей программы - полужирный, размер - 14 пт., буквы - прописные;

- шрифт наименования специальности (на титульном листе) - полужирный, размер - 14 пт., буквы - прописные; -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 - 14 пт., буквы строчные;

- шрифт заголовка структурной единицы «Тема 1.1» - обычный, размер шрифта - 14 пт., буквы строчные; шрифт заголовка структурной единицы «Практические занятия», «Самостоятельная работа» и др. - полужирный, размер - 14 пт., буквы строчные; 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, опiski, 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 цикловой комиссией, результаты оформляются выпиской из протокола заседания цикловой комиссии, которая прикладывается к рабочей программе и заносятся в таблицу «Регистрация изменений в рабочей программе» рабочей программы.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

 Е.А. Минина

Приложение А

Федеральное агентство связи
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор УрТИСИ СибГУТИ

_____ Е.А. Субботин

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ИНДЕКС и НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

для специальности:

Екатеринбург

20__

Одобрено цикловой комиссией

кафедры _____
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии
_____ Ф.И.О.

Согласовано
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Е.А. Минина

Автор(ы):

Рецензент:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования _____ (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от _____ июля 2014г. № _____, зарегистрированного в Минюсте РФ _____ августа 2014г. № _____).

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
и рекомендовано для учебных занятий в _____ учебном году.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
и рекомендовано для учебных занятий в _____ учебном году.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
и рекомендовано для учебных занятий в _____ учебном году.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	
2 Структура и содержание учебной дисциплины	
3 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПС): _____

код и название специальности

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина _____ является _____ и входит в _____ учебный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- ...;

- ...

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- ...;

- ...

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

ОК __.

...

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

ПК __.

...

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

- самостоятельной работы обучающегося _____ часов;

- консультаций 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:	
- лекции	
- лабораторные работы	
- практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
-	
-	
Консультации обучающегося	
Итоговая аттестация в форме _____	в _____ семестре

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
Раздел 1					
Тема 1.1	Содержание учебного материала: 1 _____				
	Лабораторные работы:				
	Практические занятия:				
	Самостоятельная работа обучающихся:				
Консультации					
Всего					

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Оборудование кабинета, лаборатории, полигона, мастерской и т.д.:

-...

Технические средства обучения:

-...

3.2 Применяемые в процессе обучения образовательные технологии

3.3 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3.4 Информационное обеспечение обучения

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

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - ; - .	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - ; - .	

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу и фонд оценочных средств
по дисциплине «_____»
для специальности _____
(базовой подготовки) среднего профессионального образования**

Автор: Ф.И.О. - преподаватель ЦК _____ кафедры _____

- 1 Оценка качества программы:
- 2 Рекомендации автору программы:
- 3 Заключение (выводы):

Представленная программа соответствует требованиям и может быть использована как рабочая по учебной дисциплине.

Ф.И.О. рецензента, должность, место работы, роспись, печать

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата внесения изменения	Перечень измененных пунктов, характер изменения

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись