

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
ректор МГГЭУ
В.Д. Байрамов

«21» *август* 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее УД) в филиале ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - филиал университета).

1.2. Рабочие программы каждой УД направлены на выполнение единой целевой установки - подготовки квалифицированного специалиста и представляют собой базовые учебно-методические документы программы подготовки специалиста среднего звена (далее ППССЗ).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 (в действующей редакции) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- примерными программами по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла.

1.4. Рабочая программа УД является обязательной составной частью ППССЗ.

1.5. Рабочая программа УД разрабатывается преподавателем на основании ФГОС СПО по специальности и примерной программы УД.

1.6. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в рабочей программе согласно учебному плану.

1.7. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения УД;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала;

- распределение объема часов, отведенных на изучение УД, по видам занятий и темам;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом.

1.8. Рабочая программа должна:

- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников по специальности и требованиям к результатам освоения ППССЗ, установленным ФГОС СПО по специальности;

- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных и внутридисциплинарных связей УД;

- определять цели и задачи изучения УД;

- раскрывать последовательность изучения разделов и тем УД;

- определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения УД;

- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по УД;

- отражать инновационные подходы преподавания УД (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.9. Допускается разработка одной рабочей программы по одной УД различных форм обучения для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований ФГОС по специальностям в части общих и профессиональных компетенций. В этом случае на титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись.

1.10. На рабочую программу по учебной дисциплине должны быть составлены 2 рецензии: внутренняя и внешняя.

Внутренняя рецензия составляется ведущими преподавателями этих же дисциплин других структурных подразделений филиала университета.

Внешняя рецензия для дисциплин циклов общеобразовательного, ОГСЭ и ЕН подписывается преподавателями других учреждений СПО, ведущих аналогичные дисциплины.

По дисциплинам профессионального цикла внешним рецензентом должен быть представитель работодателя. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью и печатью организации, удостоверяющей его личность. Рецензии прилагаются к рабочей программе.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД в соответствии с учебным планом каждой ППССЗ.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППССЗ;
- рабочему учебному плану;

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ УД, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности филиала университета;
- новейшие достижения в данной предметной области.

2.4. Процесс разработки рабочей программы УД включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз филиала;
- анализ количества имеющейся в библиотеке филиала университета основной и дополнительной литературы;
- анализ лабораторной базы и составление плана разработки лабораторных работ;
- анализ методического обеспечения всех видов учебных занятий (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.);
- формирование содержания рабочей программы;
- рецензирование;
- согласование;
- утверждение.

2.5. Затраты времени, связанные с разработкой рабочей программы УД, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочая программа УД включает следующие обязательные элементы (Приложение 1):

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы УД.
3. Структура и содержание УД.

4. Условия реализации УД.

5. Контроль и оценка результатов освоения УД.

3.2. Титульный лист содержит следующие сведения:

- наименование учредителя (Министерство образования и науки РФ);
- наименование филиала университета;
- гриф утверждения (директором филиала университета);
- наименование УД;
- указания по принадлежности рабочей программы УД специальности;
- год разработки.

На обратной стороне титульного листа приводятся данные о разработчике и рецензенте с указанием: фамилии, имени, отчества, ученой степени (квалификационной категории), места работы и занимаемой должности, об утверждении на заседании ПЦК, о согласовании с заместителем директора филиала университета по учебно-методической работе.

3.3. Раздел «Паспорт рабочей программы УД» содержит сведения:

- об области применения рабочей программы УД;
- о месте УД в структуре ППСЗ;
- о цели и задачах УД;
- об использовании часов вариативной части ППСЗ;
- о рекомендуемом количестве часов на освоение рабочей программы УД.

3.4. Раздел «Структура и содержание рабочей программы УД» содержит сведения:

а) об объеме УД и видах учебной работы, которые соответствуют данным в утвержденных учебных планах по специальностям в части максимальной и обязательной учебной нагрузки, в том числе: объемы часов на лабораторные работы и практические занятия, курсовую работу (проект) (если предусмотрено), самостоятельную работу (реферат, расчетно-графическую работу, внеаудиторную самостоятельную работу и т.п.). Для конкретной УД не обязательно наличие всех подразделов, так как с учетом требований ФГОС СПО и учебного плана могут быть предусмотрены не все виды работ. Формами промежуточной аттестации по УД могут быть зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

б) о тематическом плане и содержании УД. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам УД с учетом, как максимальной учебной нагрузки обучающегося, так и аудиторных занятий.

Возможно включение дополнительных тем по сравнению с примерными программами УД. Перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но при этом должны быть направлены на формирование всей совокупности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, определенной требованиями ФГОС по специальности, а также дополнительными требованиями, установленными самим образовательным учреждением.

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам. 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.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный;
- репродуктивный;
- продуктивный.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим двусмысленных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

Обязательной частью тематического плана являются учебные занятия, которые для дисциплин общеобразовательного цикла проводятся в следующих формах:

- урок изучения нового материала (УИНМ) - это вводная и вступительная части.
- уроки совершенствования знаний, умений и навыков (УСЗУН) – это уроки формирования умений и навыков, целевого применения усвоенного материала.
- урок обобщения и систематизации (УОС) - это основные виды всех пяти типов уроков.
- уроки контрольные учета и оценки знаний, умений и навыков (УКУОЗУН).
- комбинированные уроки (К): - на них решаются несколько дидактических задач.
- интегрированные уроки (ИУ) - интегрированное обучение подразумевает и проведение бинарных уроков и уроков с широким использованием межпредметных связей:
- урок формирования новых знаний (УФНЗ).
- урок обучения умениям и навыкам (УОУН).
- урок применение знаний на практике (УПЗП).
- урок повторения, систематизации и обобщения знаний, закрепления умений (УП-СОЗЗУ).
- урок контроля и проверки знаний и умений (УКПЗУ).

3.5. Требования к оформлению текста рабочей программы:

Текст должен быть оформлен:

- в формате текстового редактора MS WORD;
- поля – книжная ориентация: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое – 1 см;
- поля – альбомная ориентация: верхнее 2см; левое, нижнее, правое – 1,5 см;
- шрифт: Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт.; при заполнении таб. 2.2. и таб. 4 – 12 пт
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – 1,2 см
- текст должен быть выровнен по ширине.

Нумерация листов внизу страницы, справа.

4. Условия реализации рабочей программы УД

4.1. В данном разделе отражаются:

- требования к минимуму материально-технического обеспечения (сведения о кабинетах и лабораториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) в соответствии с ФГОС СПО специальности, предназначенных для проведения лабораторных и практических занятий, о технических и электронных средствах обучения, в т. ч. аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных;

- информационное обеспечение обучения. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. Указывается основная литература за последние 5 лет, имеющиеся в библиотеке филиала, дополнительная литература, интернет-ресурсы, методические указания и материалы по видам занятий, программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.

5. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы УД

5.1. В данном разделе конкретизируются формы контроля и система оценивания результатов освоения УД, осуществляемая преподавателем в процессе проведения различных видов учебных занятий.

5.2. В данном разделе рабочей программы преподаватель указывает формы и методы текущего и рубежного контроля при изучении УД.

5.3. В приложении к данному разделу рабочей программы приводятся оценочные средства в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения рубежного контроля, а также задания для самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам УД. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по УД, описывается их примерная тематика. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену. Фонд оценочных средств по УД формируется в отдельной папке и хранится вместе с рабочей программой и КТП.

6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы УД

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ПЦК, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции: «Одобрено ПЦК, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.»

6.2. Согласование рабочей программы осуществляется:

1) с заместителем директора филиала университета по учебно-методической работе.

6.3. Утверждение рабочей программы осуществляется:

1) директором филиала университета.

6.4. ПЦК, за которыми закреплены дисциплины, проверяют наличие в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ППСЗ специальности.

Проректор по учебной и воспитательной работе

В.И. Зозуля



Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

5.1. В данном разделе конкретизируются формы контроля и система оценивания результатов освоения УД, осуществляемая преподавателем в процессе проведения различных видов учебных занятий.

5.2. В данном разделе рабочей программы преподаватель указывает формы и методы текущего и рубежного контроля при изучении УД.

5.3. В приложении к данному разделу рабочей программы приводятся оценочные средства в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения рубежного контроля, а также задания для самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам УД. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по УД, описывается их примерная тематика. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену. Фонд оценочных средств по УД формируется в отдельной папке и хранится вместе с рабочей программой и КТП.

6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы УД

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ПЦК, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции: «Одобрено ПЦК, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.»

6.2. Согласование рабочей программы осуществляется:

1) с заместителем директора филиала университета по учебно-методической работе.

6.3. Утверждение рабочей программы осуществляется:

1) директором филиала университета.

6.4. ПЦК, за которыми закреплены дисциплины, проверяют наличие в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ППССЗ специальности.

Проректор по учебной и воспитательной работе

В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела

А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

и.о. директора филиала

Е.Ю. Смирнова

5.1. В данном разделе конкретизируются формы контроля и система оценивания результатов освоения УД, осуществляемая преподавателем в процессе проведения различных видов учебных занятий.

5.2. В данном разделе рабочей программы преподаватель указывает формы и методы текущего и рубежного контроля при изучении УД.

5.3. В приложении к данному разделу рабочей программы приводятся оценочные средства в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения рубежного контроля, а также задания для самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам УД. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по УД, описывается их примерная тематика. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену. Фонд оценочных средств по УД формируется в отдельной папке и хранится вместе с рабочей программой и КТП.

6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы УД

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ПЦК, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции: «Одобрено ПЦК, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.»

6.2. Согласование рабочей программы осуществляется:

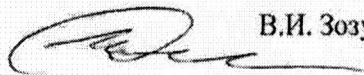
1) с заместителем директора филиала университета по учебно-методической работе.

6.3. Утверждение рабочей программы осуществляется:

1) директором филиала университета.

6.4. ПЦК, за которыми закреплены дисциплины, проверяют наличие в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ППССЗ специальности.

Проректор по учебной и воспитательной работе

 В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

5.1. В данном разделе конкретизируются формы контроля и система оценивания результатов освоения УД, осуществляемая преподавателем в процессе проведения различных видов учебных занятий.

5.2. В данном разделе рабочей программы преподаватель указывает формы и методы текущего и рубежного контроля при изучении УД.

5.3. В приложении к данному разделу рабочей программы приводятся оценочные средства в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения рубежного контроля, а также задания для самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам УД. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по УД, описывается их примерная тематика. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену. Фонд оценочных средств по УД формируется в отдельной папке и хранится вместе с рабочей программой и КТП.

6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы УД

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ПЦК, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции: «Одобрено ПЦК, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.»

6.2. Согласование рабочей программы осуществляется:

1) с заместителем директора филиала университета по учебно-методической работе.

6.3. Утверждение рабочей программы осуществляется:

1) директором филиала университета.

6.4. ПЦК, за которыми закреплены дисциплины, проверяют наличие в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ППССЗ специальности.

Проректор по учебной и воспитательной работе

 В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела

 А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

 А.П. Рябишин

Бланк филиала

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГТЭУ
_____ (Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ «_____»

указывается порядковый
№ УД/ПМ по УП

название УД/ПМ

по специальности

код, название специальности

квалификация - _____

(Название города)_____ г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
комиссией _____
наименование комиссии

Разработана на основе Федерального госу-
дарственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования
по специальности

протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

код, наименование специальности

председатель предметно-цикловой комис-
сии

ФИО / _____
подпись

заместитель директора по учебно-
методической работе

ФИО / _____
подпись

составитель (автор): _____
Ф.И.О., ученая степень (квалификационная категория), звание, должность

рецензент (ы): _____
Ф.И.О., ученая степень (квалификационная категория), звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название УД

1.1. Область применения программы

Рабочая программа УД является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии (профессиям) или специальности (специальностям) СПО

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования рабочей программы УД.

Рабочая программа УД 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 УД в структуре образовательной программы:

указать принадлежность УД к учебному циклу; указать, на формирование каких общих и профессиональных компетенций она направлена (таблица ФГОС «Структура ППССЗ»)

1.3. Цели и задачи УД – требования к результатам освоения УД:

В результате освоения УД обучающийся должен уметь:

В результате освоения УД обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, сформулированные в таблице «Структура ППССЗ, а также те, которые дополнительно определены в соответствии с требованиями работодателей и обучающихся.

1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ*

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу

*- пункт оформляется, если часы вариативной части использовались при разработке программы.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы УД: максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов; самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УД

2.1. Объем уд 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.).	
Промежуточная аттестация по уд в форме (указать)	в этой строке часы не указываются

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

Если какие-то из приведенных в таблице видов работы не предусмотрены, строки с указанием данного вида работы следует удалить.

2.2. Тематический план и содержание УД

Наименование УД			
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
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	
	1 		**

	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*
Всего:		* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта рабочей 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).

******Если какие-то из приведенных в таблице видов работы не предусмотрены, строки с указанием данного вида работы следует удалить.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация УД требует наличия учебного кабинета _____ (указывается наименование); мастерских _____ (указываются при наличии); лабораторий _____ (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, дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом 7.1-2003. № 332-ст. «Библиографическая запись. Библиографическое описание»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УД

Контроль и оценка результатов освоения УД осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профес- сиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта рабочей программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой (этого) УД. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по рабочей программе УД.