

**Елецкий техникум железнодорожного транспорта –  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет  
путей сообщения»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ  
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

для преподавателей  
среднего профессионального образования

2016

Рекомендовано  
Методическим советом  
для внутреннего пользования  
Председатель С.В. Иванова  
« 1 » ноября 2016г.

Методические указания разработали:

Иванова С.В. – заместитель директора по учебно-методической работе;

Панова Н.Н. – специалист ЕТЖТ – филиала РГУПС.

Рецензенты:

Кисель Н.П. – заместитель директора филиала по учебной работе

Кузьмина Т.А. – директор МБУ «Ресурсный центр образования» Елецкого  
муниципального района

В методических указаниях рассматриваются вопросы, связанные с общими требованиями по разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования.

Методические рекомендации предназначены для преподавателей образовательных организаций СПО.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на методические указания по разработке рабочих программ**  
**учебных дисциплин**

Методические указания по разработке рабочих программ учебных дисциплин составлены в соответствии с ФГОС СПО.

Методические указания состоят из разделов: Введение, Общие положения, Структура рабочей программы учебной дисциплины, Рецензирование рабочих программ, Порядок рассмотрения и утверждения программы учебной дисциплины, Макет рабочей программы учебной дисциплины.

Содержание методических указаний обеспечивает понимание элементов структуры рабочей программы и основы ее разработки, направлено на обеспечение помощи преподавателям при разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении.

Методические указания предлагают логический пошаговый алгоритм действий. В методических указаниях даны пояснения к каждому из разделов программы, а также справочные материалы для заполнения макета рабочей программы учебной дисциплины.

Указания устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения.

Данные методические указания могут быть использованы в качестве необходимого материала при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

Директор МБУ «Ресурсный центр образования»  
Елецкого муниципального района \_\_\_\_\_



Кузьмина Т.А.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на методические указания по разработке рабочих программ**  
**учебных дисциплин**

Методические указания по разработке рабочих программ учебных дисциплин составлены в соответствии с ФГОС СПО.

Методические указания состоят из разделов: Введение, Общие положения, Структура рабочей программы учебной дисциплины, Рецензирование рабочих программ, Порядок рассмотрения и утверждения программы учебной дисциплины, Макет рабочей программы учебной дисциплины.

Содержание методических указаний обеспечивает понимание элементов структуры рабочей программы и основы ее разработки, направлено на обеспечение помощи преподавателям при разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении.

Методические указания содержат практические рекомендации по разработке содержания рабочих программ через конкретизацию результатов образования, предназначенных для освоения профессиональных и общих компетенций, предлагают логический пошаговый алгоритм действий, справочные материалы для заполнения макета рабочей программы учебной дисциплины. Указания устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения.

В методических указаниях приведены подробные комментарии для заполнения макета рабочей программы учебной дисциплины.

Данные методические указания могут быть использованы в качестве необходимого материала при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

Заместитель директора филиала  
по учебной работе



Н.П. Кисель

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	6
II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
III. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ .....	12
IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

## **ВВЕДЕНИЕ**

Содержание настоящих методических указаний направлено на обеспечение помощи преподавателям при разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении.

В основе ФГОС СПО лежит компетентностный подход, определяющий, прежде всего, требования к результатам образования, что ведет к системным изменениям основной профессиональной образовательной программы и её основных документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса: учебного плана, программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, методических рекомендаций и т.д.

Рабочая программа учебной дисциплины является одним из основных документов основной образовательной программы (ОПОП) по соответствующей специальности.

Учебная дисциплина как часть ОПОП имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначена для освоения профессиональных и общих компетенций.

Методические указания содержат практические рекомендации по разработке содержания рабочих программ через конкретизацию результатов образования, предназначенных для освоения профессиональных и общих компетенций, предлагают логический пошаговый алгоритм действий, справочные материалы для заполнения макета рабочей программы учебной дисциплины. Указания устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины – документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения.

Программа разрабатывается преподавателями организации, осуществляющей образовательную деятельность самостоятельно на основе требований ФГОС СПО, с учетом профиля получаемого образования, примерной программы учебной дисциплины (при наличии), разъяснений и рекомендаций, предъявляемых к данному виду учебных документов, в соответствии с рабочим учебным планом, рецензируется, согласуется на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе до начала учебного года.

Рабочая программа учебной дисциплины определяет объем, содержание, порядок изучения и преподавания какой-либо дисциплины, регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу обучающихся. Рабочая программа устанавливает количество часов, на изложение и изучение материала в различных формах образовательного процесса (теоретические занятия, практические занятия, лабораторные занятия и т.п.).

Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается преподавателем самостоятельно на основе ФГОС СПО.

При составлении рабочих программ учебных дисциплин учебное заведение может опираться на примерные программы, конкретизируя их в соответствии с требованиями к разработке рабочих программ.

Разработчик рабочей программы может по-своему раскрывать содержание основных разделов и тем; может исходя из своих соображений (логика науки, межпредметные связи, необходимость более быстрой подготовки обучающихся к практике и др.) устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами с учетом их значимости; разрабатывать перечень лабораторных работ и практических занятий с учетом их значения для усиления теоретической и обеспечения полной практической подготовки; выбирать темы для самостоятельного изучения обучающимися; конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающимися; включать материал национально-регионального компонента с учетом выделенных на данную дисциплину учебных

часов; выбирать исходя из стоящих перед учебной дисциплиной задач технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

## II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать следующие пункты:

### 1. Титульный лист

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- кем одобрена рабочая программа (наименование ЦК, № протокола, дата, ФИО и подпись председателя);
- кем утверждена рабочая программа (ФИО, дата и подпись);
- на основе каких документов разработана рабочая программа;
- сведения об авторе и рецензентах.

### 2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ОП;
- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении.

Место дисциплины в структуре ОПОП 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 (таблица ФГОС «Структура основной профессиональной образовательной программы»).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО (таблица ФГОС «Структура основной профессиональной образовательной программы»). 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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОП:

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

### **3. Структура и содержание учебной дисциплины**

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 ОПОП, консультаций, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, форма промежуточной 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.

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)
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

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

ФГОС СПО; 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 СПО 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 ОПОП.

Образовательная организация имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень 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 по специальности 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 видео-записей, 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 вариантных 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.

#### **4. Условия реализации программы дисциплины**

Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя:

- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение обучения.

При определении требований к материально-техническому обеспечению перечисляются учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, используемых при изучении дисциплины.

#### **5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

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 учебной дисциплины.

### **III. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

Рецензирование рабочих программ осуществляется по факту их разработки или пересмотра в новой редакции.

В качестве внешнего рецензента рекомендуется привлекать преподавателя по данной учебной дисциплине высшей квалификационной категории из другого образовательного учреждения, реализующего подготовку специалистов по аналогичным профессиям/специальностям.

Рецензия должна отразить:

- соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО по специальности;
- уровень оптимальности содержания разделов, тем, целесообразности распределения по видам занятий и трудоемкости в часах.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин какой образовательной организации он является (какую занимает должность в образовательной организации, учреждении). Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

### **IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа должна быть рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв внешнего рецензента. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания предметной (цикловой) комиссии программа рассматривается и утверждается заместителем директора по УМР.

Рецензент, члены ПЦК при необходимости вносят предложения по улучшению рабочей программы и дают заключение о возможности использования ее в учебном процессе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**Елецкий техникум железнодорожного транспорта –**  
**филиал федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Ростовский государственный**  
**университет путей сообщения»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)**

**для специальности**  
**(код и наименование специальности)**

Базовая подготовка  
среднего профессионального образования

2016

**ОДОБРЕНА**

цикловой комиссией (**название комиссии**)

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_ **И.О. Фамилия**

Протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора филиала  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ С.В. Иванова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины (**указать наименование дисциплины**) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования (**указать код и наименование специальности**) Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Разработчик:**

**И.О. Фамилия** – преподаватель ЕТЖТ – филиала РГУПС

**Рецензенты:**

**И.О. Фамилия** – преподаватель ЕТЖТ – филиала РГУПС

**И.О. Фамилия** – должность и место работы внешнего рецензента

# СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	
1.1 Область применения рабочей программы .....	
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	
1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины .....	
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
3.1 Материально-техническое обеспечение .....	
3.2 Информационное обеспечение обучения .....	
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (указать код и наименование специальности).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников в области (указать области, если необходимо).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в (указывается принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу ОПОП (ОГСЭ, ЕН, ОП), направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

### ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код	Наименование результата обучения

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код	Наименование результата обучения

**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 требованиями в ФГОС СПО в рамках данной дисциплины.**

Перечень умений, знаний может быть расширен в соответствии с запросами работодателей за счет вариативной части ОПОП и прописывается ниже инвариантных требований ФГОС.)

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – ... (\*)ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – ... (\*) ч;

самостоятельной работы обучающегося – ... (\*)ч;

консультации – ... ч.

(Следует указать количество часов максимальной учебной нагрузки обучающихся, обязательной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, практических, лабораторных занятий и консультаций, отведенное на освоение дисциплины.)

()\*- количество часов для заочной формы обучения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Учебная дисциплина (**указать наименование дисциплины**) относится к (**указать цикл**) циклу. В соответствии с учебным планом для изучения учебной дисциплины предусмотрено следующее распределение часов: (*с разбивкой по семестрам*)

Вид учебной работы	Объем часов		
	по учебному плану	в т.ч. в... семестре	в т.ч. в... семестре
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>			
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>			
в том числе:			
теоретические занятия			
практические занятия			
лабораторные работы			
контрольные работы ( <i>если предусмотрено</i> )			
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрено</i> )			
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>			
<b>Консультации (при наличии)</b>			
<i>Промежуточный контроль в форме <b>указать форму аттестации</b></i>			
<i>Промежуточная аттестация в форме (<b>указать</b>)</i>			

**ВВОД ТЕКСТА (возможны пояснения к видам учебной работы)**

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (указать наименование дисциплины)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Первый семестр – ..... недель</b>			
<b>Раздел 1.</b>		(указывается количество часов) — ()*	
Тема 1.1.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. 2. 3.	(указывается количество часов) — ()*	
	<b>Практическое занятие</b> 1.	(указывается количество часов) ()*	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		
...			
<b>Всего часов в первом семестре:</b>		( )*	
<b>Второй семестр – ..... недель</b>			
<b>Раздел 2.</b>		(указывается количество часов) ()*	
Тема 2.1.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. 2. 3.	(указывается количество часов) — ()*	
	<b>Практическое занятие</b> 1.	(указывается количество часов) — ()*	

	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		
...			
	<b>Всего часов во втором семестре:</b>	—	()*
	<b>Всего часов по учебной дисциплине:</b>	—	()*

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)

()\* - количество часов для заочной формы обучения

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета (указать название кабинета).

(рекомендуется опираться на перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, и других помещений, содержащийся в разделе 7 текста ФГОС СПО и определить необходимые помещения для проведения учебных занятий).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основная литература:

- 1.
- 2.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.

Информационные ресурсы и печатные издания:

- 1.
- 2.

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

(В данном разделе следует заполнить таблицу, в левом столбце приводятся из паспорта программы результаты обучения – освоенные умения, усвоенные знания.

В правом столбце обозначаются формы контроля, которые следует конкретизировать с учетом специфики обучения по дисциплине, а также методы контроля и оценки результатов обучения.)

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: (+ПК)	
...	
Знать: (+ПК)	
...	
ОК	