

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КОЧКОР-АТИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № 1 УМС

«02» 09 20 24 г.

мф



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Основные положения

1.1. Положение о рабочей программе дисциплины (далее – Положение) определяет общие требования к содержанию, структуре, оформлению рабочей программы, а также порядок утверждения и хранения в Кочкор-Атинском региональном колледже (далее КРК).

1.2. Положение о рабочей программе дисциплины разработана на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании», постановления «Об утверждении положений, регулирующих деятельность высших и средних профессиональных учебных заведений Кыргызской Республики, Устава КРК.

1.3. Рабочая программа является одним из документов Программы среднего профессионального образования.

1.4. Рабочая программа используется как документ, регламентирующий деятельность преподавателей и студентов при изучении той или иной дисциплины.

1.5. Рабочая программа разрабатывается согласно действующему учебному плану, который соответствует программе среднего профессионального образования.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, входящей в учебный план программы среднего профессионального образования.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы возлагается на отделение, утвердившее дисциплину. Заведующий отделением является ответственным исполнителем за разработку рабочих программ.

2.3. Рабочая программа разрабатывается непосредственно преподавателем или авторским коллективом, преподающим дисциплину.

2.4. Рабочая программа должна соответствовать государственному образовательному стандарту (ГОС СПО), содержанию программы среднего профессионального образования, основному и рабочему учебному планам и результатам обучения.

2.5. При разработке рабочей программы необходимо учитывать следующее:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных к использованию в учебном процессе;
- требования заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей, потенциальных работодателей, государства и др.;
- содержанию рабочих программ дисциплин, преподаваемых в предыдущие годы и подлежащих изучению на следующих этапах;
- материальные и информационные возможности колледжа.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

3.1. Структура составления рабочей программы должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Цели и задачи дисциплины
3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.
4. Результат изучения дисциплины
5. Требования к освоению дисциплины
6. Содержание дисциплины:
 - 6.1 Содержание лекционных занятий
 - 6.2 Содержание практических (семинарских) занятий
 - 6.3 Содержание лабораторных занятий
 - 6.4 Содержание самостоятельной работы студентов
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):
 - Основная литература
 - Дополнительная литература
 - Программное обеспечение, базы данных информационно-справочных, поисковых систем
 - Материально-техническое обеспечение дисциплины.
8. Контрольные вопросы текущей, промежуточной и итоговой проверок задаются следующим образом:
 - контрольные вопросы 1-го модуля;
 - контрольные вопросы 2-го модуля;
 - примерные вопросы или тестовые вопросы к экзамену или итоговому экзамену;
 - вопросы или тесты для проверки самостоятельной работы студентов.

3.1.1-страница титульного листа включает информацию о полном наименовании министерства, учебного заведения, название дисциплины, семестр обучения, объем кредитных часов (из учебного плана), овладение дисциплиной и форма проверки, отметки об утверждении (приложение 1).

3.2. Цели и задачи дисциплины. Цель освоения дисциплины устанавливается в соответствии с общими задачами государственного стандарта профессионального образования, основной образовательной программы (приложение 2). Здесь также должна быть отражена миссия Кочкор-Атинского регионального колледжа:

« **Наша миссия** – это предоставление качественных образовательных услуг, обеспечивающих формирование конкурентоспособных профессионально-компетентных выпускников, подготовленных к эффективной работе по специальности на уровне современных требований, основанных на интеграции интересов работодателей, колледжа и обучающихся».

3.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы. Указывается место дисциплины в учебном плане и в цикле дисциплин (общегуманитарных, математических и естественнонаучных, профессиональных, вариативных или курсы по выбору). Также устанавливаются пререквизиты и постреквизиты данной дисциплины

3.4. Согласно государственному образовательному стандарту, в результате обучения модулю отмечается формирование знаний, навыков и умений обучающегося.

3.5. Требования к освоению дисциплины. Процесс преподавания дисциплины в соответствии ГОС СПО, образовательной программой и рабочей программой направлен на формирование компетенций у обучающихся. Компетенции, устанавливаемые ООП, должны быть определены в образовательной программе, разработанной учебным заведением.

3.6. Содержание дисциплины. Содержание дисциплины составляют лекционные, практические, семинарские, лабораторные занятия и объем самостоятельной работы студентов, устанавливается порядок выполнения. Лекции дисциплины разделяются на разделы и темы. Разделы дисциплины формируются последовательно, с учетом установленных целей и задач. Разделы делятся на темы, устанавливаются часы, определяются формирующие компетенции и учитываются результаты обучения.

При планировании практических (семинарских) занятий по модулю их разбивают на темы с учетом наименования разделов и логической последовательности. Темы можно разбивать на более мелкие темы, а содержание темы раскрывается с помощью вопросов. На конкретно разделенные разделы устанавливаются часы, определяются формируемые компетенции и ожидаемые результаты.

При планировании лабораторных работ по модулю, темы в разделах рассматриваются в тесной связи, планируются часы и отражаются содержание работы и задач, которые предстоит выполнить. При выполнении лабораторных работ у студентов четко отмечаются формирующие компетенции и ожидаемые результаты.

3.7. Содержание самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студентов отмечается при изучении каждой дисциплины. Темы самостоятельной работы по каждому разделу или теме планируются заранее. Конкретизируются объем самостоятельной работы и виды выполнения, четко определяются приобретаемые студентами компетенции. При планировании самостоятельной работы студентов необходимо различать работу преподавателя и работу студента.

3.8. Планируется предоставление программного обеспечения для учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины) с учетом лекционного, практического (семинарского), лабораторного видов занятий.

3.8.1. При представлении списка **основной литературы** указываются порядковые номера и рекомендуются базовые (основные) учебные издания. Литература в списке предоставляется с учетом их наличия в библиотеке и (или) электронной библиотеке учебного заведения. При представлении библиографии следует учитывать год издания. Учебники по гуманитарным и экономическим дисциплинам должны быть рекомендованы на срок не менее 10 лет, а учебники по общепрофессиональным и специальным дисциплинам - на срок не менее 10 лет. Список основной литературы не должен превышать 10.

3.8.2. Дополнительная литература имеет специальное название, в отличие от основной литературы. Ограничений по перечню дополнительных публикаций нет. Однако следует учитывать их достаточное количество в библиотеке для студентов.

3.9. Программное обеспечение дисциплины.

Планируется программное обеспечение модуля с учетом лекционного, практического (семинарского), лабораторного видов занятий.

В дисциплине приводится **база данных информационно-поисковых систем**, предлагается основная информация, необходимая для лекционного, практического (семинарского), лабораторного видов занятий.

3.10. Материально-техническое обеспечение модуля определяет, где будет проходить занятие по дисциплине и оснащение учебными пособиями. Включает информацию об установке компьютерных и стандартных программ, подключение к Интернету, наличие интерактивных досок.

3.11. Приблизительные контрольные вопросы текущего, промежуточного и итогового экзаменов. Проверка знаний обучающегося по дисциплине проводится на каждом занятии, промежуточных экзаменах и итоговых экзаменах. Вопросы или тесты создаются с учетом сроков проведения проверок.

Вопросы для самооценки или тестовые вопросы готовятся заранее и раздаются студентам в начале обучения дисциплины.

4. Методы обучения и Фонд оценочных средств

4.1. Для углубленного изучения модуля используются разные образовательные технологии. Они направлены на достижение результатов обучения, заложенных в образовательной программе. Минимальное количество занятий в интерактивной форме регламентируется в соответствии с требованиями ГОС СПО. При подготовке рабочей программы дисциплины устанавливаются интерактивные методы обучения по каждой теме и внедряются в учебный

процесс. Использование интерактивных методов на уроках повышает интерес учащихся и побуждает к активному участию в каждом уроке. Способствует эффективному восприятию материала и оказывает положительное влияние, создает обратную связь и укрепляет связь между личными мнениями учащихся.

4.2. Интерактивные методы обучения – это методы, стимулирующие активный процесс приобретения и обработки знаний. Это: «Мозговой штурм», мини-лекции, работа в малых группах, тесты, очные занятия, ролевые игры учащихся, разработка проектов, решение ситуационных задач, презентации с использованием различных средств: интерактивной доски, раздаточный материал, слайды; мультимедийные презентации, тренинги, мастер-классы, самостоятельные занятия, ИТ-методы, командная работа, casestudy (виды конкретных ситуаций), деловые игры. Проведение занятий интерактивными методами зависит от личного опыта преподавателя и участия в различных тренингах. Поэтому преподавателю важно всегда проявлять творческий подход и планировать каждое занятие, чтобы достичь ожидаемых результатов.

4.3. При создании рабочей программы дисциплины преподаватель разрабатывает фонд оценочных средств. Фонд оценочных средств создается согласно порядку утвержденному в КРК.

5. Обсуждение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается ежегодно на основании ГОС СПО, учебных планов и основной образовательной программы по специальности (направлению), обсуждается и утверждается заместителем директора по УВР в начале учебного года на один академический год. Рассматривается и одобряется протоколом отделения и подписывается его заведующим. Согласуется с УМС.

5.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в отделении, другой служит руководящим документом для учебно-методической работы преподавателя.

5.3. Рабочая программа ежегодно корректируется и утверждается в вышеуказанном порядке.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Кочкор-Атинский региональный колледж

«Согласовано»
Протокол № _____ УМС
« _____ » _____ 20 _____ г.

«Утверждаю»
Зам. директора по УВР

« _____ » _____ 20 _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине _____

(название дисциплины)

Уровень основной образовательной программы СПО _____

(специалист)

Направление

подготовки/специальность: _____

(наименование направления (специальности), номер, уровень)

Профиль:

(наименование профиля профессиональной образовательной программы (специальности))

Форма обучения: _____ дневная (очная)

Отделение: _____

Статус дисциплины: _____

Всего часов по учебному плану: _____ часов. Из них:

лекционные _____

практические _____

семинарские _____

лабораторные _____

самостоятельные работы _____

Количество модулей _____

Экзамен _____ Зачет _____

(семестр)

(семестр)

Рабочая программа разработана на основе Государственного образовательного стандарта СПО по специальности _____

Разработчик: преподаватель отделения _____

подпись

Информация о преподавателе:

Моб. телефон: _____

Эл. адрес: _____

Рабочая программа рассмотрена
на заседании отделения

Протокол № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

1. Цели и задачи дисциплины: Задачи дисциплины

2. Место дисциплины в структуре ООП:

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен
знать:

уметь:

владеть навыками:

4. Содержание дисциплины.

4.1. Содержание лекционных занятий:

№	Раздел	Темы лекции	Кол-во часов	Обсуждаемые вопросы	Темы СРС	Форма проверки	Кол-во часов СРС	Индекс компетенций	Ожидаемый результат
1		Тема 1	2		Тема 1		2	ОК-1 ПК-2	
2									

4.2. Содержание практических занятий:

№	Раздел	Темы прак. занятий	Кол-во часов	Обсуждаемые вопросы	Форма проверки знаний	индекс компетенций	Ожидаемый результат
1							
2							

4.3. Содержание лабораторных занятий:

№	Раздел	Темы лаборат. занятий	Кол-во часов	Обсуждаемые вопросы	Форма проверки знаний	индекс компетенций	Ожидаемый результат
1							
2							

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

5.1. Основная литература:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

5.2. Дополнительная литература:

- 1.
- 2.

5. 3. Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины: