

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК «КМТ»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛОВ ОГСЭ, ЕН, ОП
(ФГОС СПО третьего поколения)**

Рассмотрены
на заседании методического совета

Протокол от «18 » февраля 2021г. №4

Председатель  /О.Е. Зобенко/

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Методические рекомендации 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 шаблона рабочей программы учебной дисциплины, устанавливают требования к структуре, содержанию и оформлению, прописывается порядок согласования, экспертизы, утверждения, а также актуализации и внесения изменений.

Справочные материалы в помощь разработчику позволят сократить время и помогут практическими советами при формировании разделов рабочей программы, включая вариативную часть (при наличии).

Методические рекомендации предназначены для преподавателей ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум» (далее -Техникум).

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Глоссарий для преподавателя

Сокращения, используемые в методических рекомендациях

I. Алгоритм действий при разработке рабочей программы учебной дисциплины циклов ОГСЭ, ЕН, ОП

1. Анализ ФГОС СПО и учебного плана по специальности/профессии

2. Оформление титульного листа рабочей программы дисциплины и обратной стороны

3. Конкретизация результатов освоения дисциплины

4. Заполнение раздела 1. «Паспорт рабочей программы дисциплины»

5. Заполнение раздела 2. «Структура и содержание учебной дисциплины»

6. Заполнение раздела 3. «Условия реализации программы дисциплины»

7. Заполнение раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»

II. Требования к оформлению рабочей программы

III. Порядок согласования, экспертизы и утверждения рабочей программы

ВВЕДЕНИЕ

Содержание методических рекомендаций направлено на обеспечение помощи преподавателям при разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям/профессиям, реализуемым в Техникуме.

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

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

Методические рекомендации построены таким образом, чтобы помочь преподавателям в разработке программ дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП ОПОП.

Рекомендации содержат полный алгоритм действий по разработке программ учебных дисциплин, устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения. Основные подходы, изложенные в методических рекомендациях, взяты из 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, утверждённые И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года.

Федеральным институтом развития образования разработаны макеты примерных программ учебных дисциплин. Макеты программ учебных дисциплин подчинены единой логике, единство требований отражено и в структуре. На основании вышеуказанных макетов и разъяснений определены основные подходы к разработке программ дисциплин реализуемых техникумом.

Макеты программ и настоящие методические рекомендации по формированию программ объединены в единый пакет, который должен стать для разработчика программ учебных дисциплин «настольной книгой». Работа по разработке программ учебных дисциплин должна проходить в рамках утверждённой структуры. При разработке программ важно соблюдать единство требований. Для этого необходимо внимательно изучить подстрочные комментарии, прописанные письменным шрифтом к каждому пункту программ учебных дисциплин. Прописанные комментарии не следует включать в разрабатываемую программу. А также не следует в разрабатываемую программу включать пункты программ, если они по учебной дисциплине не предполагаются.

Исходными документами для составления рабочих программ учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования третьего поколения по конкретной специальности/профессии;
- учебный план техникума по специальности/профессии, в котором определены последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

Рабочая программа входит в состав методического обеспечения дисциплины преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы:

- технологические карты (планы занятий);
- конспекты лекций;
- методические рекомендации по выполнению лабораторных работ и/или практических занятий;

- контрольно-оценочные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля результатов освоения дисциплины ;
- темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения;
- различный дидактический материал и др.

Рабочие программы учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, наряду с ФГОС СПО по специальности/профессии и учебным планом техникума, рабочими программами по общеобразовательному циклу, рабочими программами по профессиональным модулям, методическими рекомендациями по подготовке курсовых работ, организации самостоятельной работы студентов, дипломного проекта (дипломной работы), входят в состав учебно-методического комплекса специальности/профессии (УМКС/УМКП).

При отсутствии рабочей программы по учебной дисциплине не допускается проведение учебных занятий.

К рабочей программе предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану;
- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки, техники и практики хозяйствования (требования работодателей при необходимости);
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности/профессии и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в учебном заведении учебной и учебно-методической литературы.

Рабочая программа составляется для всех форм обучения (очной, заочной, заочной с элементами дистанционных образовательных технологий). Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине учебного плана по специальности/профессии.

Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных специальностей определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание дисциплины.

ГЛОССАРИЙ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Вариативная составляющая (часть) основных образовательных программ среднего профессионального образования – система дополнительных требований к образовательным результатам, структуре основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, условиям их реализации, оцениванию качества освоения. Обусловлена технико-технологическими, организационно-экономическими и другими особенностями развития экономики и социальной сферы региона.

Вид деятельности (ВД) – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций.

Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации, предусматривающая оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине на основании выполненных ими индивидуальных заданий, по результатам которых выставляется зачетная оценка. Зачеты с дифференцированными оценками ставятся по дисциплинам, перечень которых устанавливается в учебном плане.

Знание – единица содержания образования (информация, усвоение которой может быть проверено одним тестовым вопросом), освоенная обучающимся на одном из уровней, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

Зачет - форма промежуточной аттестации по дисциплине без выставления оценки.

Методическое обеспечение дисциплины – комплект учебно-методических материалов преподавателя, в который входят технологическая карта (планы занятий), конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, экзаменационные билеты, темы заданий для самостоятельной работы студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

Контрольная работа – определение степени усвоения материала по различным уровням познавательной деятельности. Контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы. В контрольной работе студент отвечает на поставленные вопросы или решает задачи. Ответ на поставленные вопросы предполагает знание теории, понимание механизма действия данного явления или предмета, практики его применения.

Курсовой проект (работа) – является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемой в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки.

Лабораторное занятие – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существующих теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных практических умений и навыков.

Лекция – форма учебного занятия, на котором педагог устно излагает учебный материал в сочетании с приёмами активизации познавательной деятельности обучающихся (запись основной мысли, конспектирование, составление схемы излагаемого материала).

Общие компетенция (ОК) – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда.

Образовательные результаты – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Оценивание – процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым образовательным результатам. Оценивание – это механизм, обеспечивающий преподавателя информацией, которая нужна ему, чтобы совершенствовать преподавание, находить наиболее эффективные методы обучения, а также мотивировать обучающихся более активно включиться в своё учение.

Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС – это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых устанавливается степень соответствия достигнутых обучающимися результатов требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте итоговым (ОК и ПК) и промежуточным (умения, знания) образовательным результатам.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у студента практических навыков и умений.

Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики и производственной практики, календарный учебный график и

методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ПКРС) – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Программа среднего профессионального образования базовой подготовки – направлена на освоение общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к реализации основных видов профессиональной деятельности в соответствии с получаемой квалификацией специалиста среднего звена.

Программа среднего профессионального образования углубленной подготовки – направлена на приобретение общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к реализации усложненных видов профессиональной деятельности в соответствии с более высокой квалификацией специалиста среднего звена.

Профессиональные компетенции (ПК) – способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области и вида профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины – нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также объем, порядок, содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Расчетно-графическая работа (РГР) – является разновидностью контрольной работы. Основным акцент в ней делается на решение задач с использованием графического изображения и комментариев.

Реферат – краткий обзор основного содержания нескольких источников по проблеме исследования.

Результаты обучения – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Самостоятельная работа – планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания основной (или дополнительной) профессиональной образовательной программы, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Семинар – одна из основных форм организации практических знаний, специфика которой состоит в коллективном обсуждении студентами сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими самостоятельно под руководством преподавателя. Цель семинара углубленное изучение темы или раздела курса.

Требования работодателей – понимание их ожиданий относительно компетенций работников конкретной профессии/специальности и определенного квалификационного уровня.

Умение – это освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков (знание на уровне применения).

Учебная дисциплина – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМК) – комплект учебно-методических материалов, включающий различные учебные пособия для студента (рабочие тетради, конспекты лекций, методические указания по лабораторным работам и/или практическим занятиям, рекомендации по выполнению самостоятельной работы и др.).

Учебно-методический комплекс специальности/профессии (УМКС/УМКП) – комплект учебно-планирующей и учебно-методической документации по специальности, включающий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, рабочий учебный план, рабочие программы дисциплины по циклам ОД, ОГСЭ, ЕН, ОП, программы профессиональных модулей, методические рекомендации по производственной практике, подготовке курсовых работ, дипломного проекта, программа государственной итоговой аттестации.

Учебный план по специальности/профессии – план организации образовательной деятельности в рамках основных профессиональных образовательных программ, определяющий перечень образовательных областей, видов деятельности студентов в различных формах и содержащий объемные показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения образовательным учреждением запланированных образовательных результатов.

Учебный цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих освоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт – это стандарты третьего поколения, в их основе лежит компетентностный подход к образованию.

Экзамен – форма промежуточной аттестации знаний студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по результатам которого всегда выставляется оценка.

Экзамен квалификационный – форма промежуточной аттестации знаний студентов по профессиональному модулю, по результатам которого бинарно определяется сформированность компетенций.

СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ

ГИА – государственная итоговая аттестация

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОУД – общеобразовательные дисциплины

ОК – общие компетенции

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ОП – общий профессиональный цикл

ПМ – профессиональный модуль

ПК – профессиональные компетенции

РП – рабочая программа

РГР – расчетно-графические работы

УП – учебный план

УД – учебная дисциплина

УМКС/УМКП – учебно-методический комплекс специальности/профессии

УМК – учебно-методический комплекс дисциплины

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

I. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛОВ ОГСЭ, ЕН, ОП

1. АНАЛИЗ ФГОС СПО И УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРОФЕССИИ

Работа преподавателя по разработке программы учебной дисциплины ОПОП начинается с анализа ФГОС СПО и учебного плана по специальности/профессии.

1.1. В ходе работы с ФГОС СПО необходимо:

- изучить требования к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»);
- изучить требования к результатам освоения тех профессиональных модулей («иметь практический опыт», «уметь», «знать»), профессиональные компетенции которых указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины;
- произвести сравнительный анализ требований к результатам освоения дисциплины и профессионального модуля, чтобы конкретизировать, детализировать результаты изучения дисциплины. Данная работа позволит включить в содержание дисциплины тот необходимый материал, который потребуется при освоении модуля и будет направлен на формирование профессиональных компетенций.

Профессиональные и общие компетенции по каждой дисциплине в отдельности указаны в ФГОС СПО в таблице 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» в графе «Коды формируемых компетенций».

В содержание дисциплины требуется включать только те темы, лабораторные и/или практические занятия, которые необходимы для достижения результатов освоения дисциплины, указанные в ФГОС (в ФГОС результаты – это «уметь», «знать» приведены в таблице 3 по каждой дисциплине отдельно).

1.2. Анализ учебного плана позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения (по курсам) учебных дисциплин, виды учебных занятий. Анализ содержания учебного плана показывает последовательность изучения дисциплин, исходя из междисциплинарных связей.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ОБОРОТНОЙ СТОРОНЫ

2.1. Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в техникуме макетом.

Титульный лист содержит (приложение 1):

- наименование вышестоящей организации;
- полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом;
- индекс и наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом;
- код и наименование специальности/профессии;
- год разработки.

2.2. Обратная сторона титульного листа содержит(приложение 2):

- Гриф «Рассмотрена» в левом верхнем углу с указанием номера и даты протокола заседания цикловой методической комиссии, где была рассмотрена и обсуждена рабочая программа;
- Гриф «Одобрена» следует за грифом «Рассмотрена» с указанием номера и даты протокола заседания педагогического совета, где была принята рабочая программа;
- Гриф «Утверждаю» в правом верхнем углу с указанием даты и номера приказа директора ГБПОУ КК «КМТ».
- Выходные данные нормативных и методических документов, на основании которых разработана программа, наименование специальности/профессии, для которой разработана программа с указанием укрупненной группы специальностей.

- Организация – разработчик
- Составители (авторы) – преподавателя и/или мастера производственного обучения техникума;
- Рецензенты (Фамилия имя отчество рецензента полностью, с указанием должности и места работы).

3. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Конкретизация профессиональных компетенций, умений, знаний.

В ФГОС СПО по каждой дисциплине указан перечень умений и знаний (см. таблицу 3, графу «Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту» в ФГОС), перечислены общие и профессиональные компетенции (см. графу «Коды формируемых компетенций» в ФГОС).

Изменять указанные в ФГОС профессиональные и общие компетенции по дисциплине нельзя.

Важно понимать, что по дисциплинам, по которым в ФГОС СПО в таблице 3 в качестве ориентиров не указаны профессиональные компетенции, необходимо разработчикам программ самостоятельно выбрать профессиональные компетенции, к освоению которых Ваша дисциплина будет готовить. Перечень профессиональных компетенций приведен в ФГОС в разделе V. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы/Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Учебные дисциплины должны готовить студентов к последующему освоению профессиональных компетенций в профессиональных модулях, т.е. содержание дисциплины необходимо построить таким образом, чтобы темы и/или лабораторные и/или практические занятия были ориентированы на профессиональные компетенции, но не формировали их.

Предназначение дисциплин – подготовить к освоению профессиональных компетенций!

В случае, если в дисциплине нет часов на лабораторные и/или практические занятия, то необходимо для формирования умений выбрать активные формы проведения занятий, например, урок-семинар, деловая игра, урок-презентация, конференция и др., т.е. такие виды, которые позволят у студентов сформировать умения.

Из наименования работы должно быть ясно, какое умение она формирует. Однако некоторые умения трудоемкие по технологии выполнения. В таких случаях умение формируется по элементам, на нескольких лабораторных или практических занятиях.

Составителю программы необходимо самостоятельно соотнести перечисленные во ФГОС умения и знания с соответствующими профессиональными компетенциями или видами деятельности. К одной профессиональной компетенции может относиться один или несколько компонентов умений, знаний, которые ориентированы на её формирование.

Требования ФГОС к результатам обучения (в том числе к осваиваемым видам деятельности, компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям) **являются обязательными для выполнения, менять их нельзя.** Добавлять требования к знаниям и умениям можно при наличии часов из вариативной части.

Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

Тематика самостоятельной работы должна отражать:

- вид и содержание деятельности студента;
- иметь вариативный и дифференцированный характер;
- учитывать специфику специальности, содержание учебной дисциплины.

Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна студенту.

Эти формулировки потом перейдут при последующем планировании в раздел 2.2. рабочей программы и календарно-тематический план (далее – КТП) дисциплины.

Для справки:

Самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Формулировка самостоятельной работы должна определять тему и вид деятельности (расписать, что должен сделать студент по этой теме), быть однозначно понятой и преподавателями, и студентами, и родителями, и администрацией. Все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучена дисциплина – есть самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа не включается в нагрузку преподавателя.

Студенту могут быть рекомендованы различные виды заданий:

- выполнение практических работ;
- выбор оптимального решения;
- выполнение расчетно-графических работ;
- анализ производственных ситуаций;
- решение ситуационных производственных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;
- работа на тренажерах;
- подготовка рефератов, докладов;
- постановка экспериментов;
- исследовательская учебная работа;
- чтение текста первоисточника; дополнительной литературы;
- составление плана текста;
- составление каталога; перечня;
- графическое изображение структуры текста;
- оформление технологической документации (или его фрагмента);
- анализ и разработка предложений по заданной производственной, или рыночной ситуации, профессиональной проблеме и т.п.;
- расшифровка какой-либо схемы с использованием условных обозначений;
- поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование);
- составление библиографии, кроссвордов;
- тестирование;
- решение вариативных задач и упражнений;
- подготовка к проектам и др.

Информацию о содержании, формах и методах контроля, показателях и критериях оценки самостоятельной работы необходимо представить для студентов в самом начале изучения дисциплины.

Для качественной разработки содержания учебной дисциплины обязательно при разработке рабочих программ консультирование с разработчиками профессиональных модулей. Только в тесной взаимосвязи разработчиков профессиональных модулей и учебных дисциплин будет гарантирован хороший уровень создания рабочей программы.

3.2. Конкретизация технологий формирования общих компетенций

В числе образовательных результатов, определенных ФГОС, названы общие компетенции, которые понимаются как «универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда».

ФГОС определяют общие компетенции как конечные результаты освоения студентами ОПОП. Вместе с тем общие компетенции определены как результаты освоения учебных дисциплин (см. графу «Коды формируемых компетенций»), причем таким образом, что одна и та же общая компетенция может оказаться результатом освоения студентами каждой учебной дисциплины и профессионального модуля.

Общие компетенции базового и углубленного уровня подготовки могут отличаться.

При конкретизации результатов освоения дисциплины согласно ФГОС необходимо продумать формы и/или технологии проведения учебных занятий, варианты компетентностно-ориентированных заданий самостоятельной работы, которые будут направлены на формирование общих компетенций на этапе изучения конкретной дисциплины. Важность проведения данной работы связана с тем, что стандарты однозначно указывают на то, что формирование общих компетенций происходит в рамках всех структурных единиц ОПОП, а это значит, что в рамках любого профессионального модуля или учебной дисциплины должно проводиться их формирующее оценивание (бальное или бинарное (зачтено/не зачтено)).

В данном случае формирующее оценивание выступает как промежуточный вид оценки сформированности общих компетенций у студентов. Формирующим данный вид оценивания называется потому, что оценка ориентирована на конкретного студента, призвана выявить пробелы в освоении общих компетенций. Формирующее оценивание необходимо для того, чтобы диагностировать, как идет процесс обучения на начальной и промежуточной, а не только конечной стадии и – если данные окажутся неудовлетворительными – на основе полученной информации внести в него необходимые изменения по совершенствованию качества учебной деятельности. Оно, по сути, выступает механизмом обратной связи, обеспечивающим непрерывность процесса совершенствования качества образования. Чтобы по факту оценки результатов изучения дисциплины Вы могли оценить уровень освоения общих компетенций, необходимо на стадии разработки рабочей программы продумать технологии их формирования. Оценка будет выставляться по совокупности выполнения студентами компетентностно-ориентированных заданий (включая задания самостоятельной работы) по каждому из разделов программы учебной дисциплины.

Поскольку общие компетенции представляют собой обобщенные способы деятельности, овладение ими является долговременным и сложным процессом и обеспечивается в той или иной мере всеми элементами (учебным дисциплинам, профессиональным модулям, включая практику) ОПОП, то суммирующее оценивание общих компетенций будет производиться на завершающем этапе обучения.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При заполнении паспорта программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО. В случае введения в учебную дисциплину вариативной составляющей, в паспорте дается её обоснование и указываются дополнительные умения и знания.

При заполнении пункта 1.3 паспорта программы из ФГОС по специальности/профессии указываются результаты освоения дисциплины «уметь» и «знать».

В случае если на изучение дисциплины отводятся дополнительные часы из вариативной части, то необходимо указать дополнительные «уметь», «знать», либо дать обоснование углубленного освоения «уметь», «знать» ФГОС.

В пункте 1.3 паспорта программы необходимо перечислить профессиональные и общие компетенции (ПК, ОК), указанные в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» ФГОС по конкретной специальности/профессии. Название ПК указано в ФГОС в разделе V Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы/Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

В пункте 1.4 паспорта программы указываются данные из учебного плана по конкретной специальности/профессии.

Внимание! Изменять размер и вид шрифта установленного в техникуме шаблона рабочей программы нельзя.

Например:

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 01 Теория государства и права

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Примечание:

Код и наименование специальности/профессии указывается в соответствии с ФГОС. Необходимо указать не только специальность/профессию, но также код и наименование укрупненной группы специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

Уточнить укрупненную группу или направление подготовки можно с помощью перечня СПО.

Далее прописывается, где еще программа может быть использована.

Указывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке (указать программы профессиональной подготовки по ОК 016-94

Запись не является обязательной для всех программ учебных дисциплин.

Эта запись касается программ учебных дисциплин Профессионального цикла Раздела «Общепрофессиональные дисциплины».

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права – это общепрофессиональная дисциплина, которая относится к обязательной части профессионального цикла ОПОП СПО базовой подготовки.

Или, например: Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл обязательной части циклов ОПОП.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Обязательная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Для заполнения пункта следует обратиться к содержанию ФГОС. В таблице 3 «Структура ОПОП СПО базовой подготовки» по всем дисциплинам, входящим во все учебные циклы, разработаны и включены перечень основных умений и перечень основных знаний.

Вариативная часть – знания и умения выделяются курсивом или делается запись «не предусмотрено» (если на изучение дисциплины не отводятся часы вариативной части)

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей и овладению профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности. В рабочей программе учебной дисциплины необходимо указать на формирование, каких профессиональных компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечисляются профессиональные компетенции по дисциплине согласно таблице 3 ФГОС и разделу 5 ФГОС, например:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. _____

Далее, следует указать на формирование каких общих компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечислить общие компетенции по дисциплине согласно таблице 3 ФГОС и разделу 5 ФГОС, например:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося _____ часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

Пункт 1.4 заполняется на основе данных учебного плана специальности/профессии.

5. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При заполнении пункта 2.1 раздела 2 рабочей программы информация переносится из учебного плана по специальности.

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

Строчки в таблице удалять нельзя.

В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в строке пишется «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» ставится прочерк.

Например:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические занятия	20
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
..... <i>Здесь необходимо указать виды деятельности, которые будет осуществлять обучающийся / студент при внеаудиторной работе. Желательно указать продуктивные виды деятельности, то есть виды деятельности, которые будут иметь реальный осязаемый продукт. В результате, нам будет проще оценить, выполнял ли обучающийся или студент самостоятельные работы (по результату работы). Например: решение задач, составление схем, моделей, разработка проекта и т.д. (но не чтение литературы...).</i>	* *
Промежуточная аттестация в форме _____ (указать) в этой строке часы не указываются	

При разработке пункта 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» данные по объему часов по видам учебной деятельности, должны соответствовать данным пункта 1.4 раздела 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине прописана в учебном плане. Промежуточная аттестация может быть проведена в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

Таблица пункта 2.2 Тематический план и содержание дисциплины заполняется на основе ФГОС СПО. Название тем, лабораторных и/или практических занятий, содержание самостоятельной работы студентов должно соответствовать знаниям и умениям, перечисленным в ФГОС СПО, Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала;
- наименования лабораторных занятий;
- наименования практических занятий;

- контрольные работы (контрольные работы не обязательны во всех темах раздела и во всех разделах. Количество часов, отводимых на контрольные работы по учебной дисциплине в тематическом плане, должно совпадать с данными, указанными в таблице 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы раздела 2 Структура и примерное содержание учебной дисциплины).

- тематика самостоятельной работы. Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика.

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *).

Уровень освоения проставляется напротив подтем 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).

Содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут ориентированы на овладение профессиональных компетенций в процессе освоения профессиональных модулей. Формирование общих компетенций должно быть реализовано через формы проведения учебных занятий.

Удалять строки в таблице нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), необходимо в строке указать «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» проставить прочерк.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе программы приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины.

6.1. В пункте 3.1 приводится информация о материально-техническом обеспечении дисциплины, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

Сведения приводятся, исходя из необходимости обеспечения кабинета для качественного обучения (а не фактической, когда в кабинете нет ничего).

Например:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- другое (т.е. перечисляете то, что требуется).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- TV; и др

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- лабораторные стенды;
- измерительная аппаратура;
- другое.

6.2. При описании пункта 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов. Основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет. При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

В перечне дополнительной литературы указывается учебно-методическая литература (учебные пособия, методические рекомендации, рабочие тетради, сборники контрольно-измерительных материалов и др.), изданная в учебном заведении.

Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

**Требования по оформлению списка основных и дополнительных источников:
Книга с указанием одного, двух и трех авторов**

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Название книги: сведения, относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании (например: 4-е изд., доп. И перераб.). – Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц

**Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний в
библиографическом описании документов**

В названии места издания:

Москва – М.

Санкт – Петербург – СПб.

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.

Ленинград – Л.

Название других городов приводится полностью.

В продолжающихся и сериальных изданиях:

Труды-Тр.

Известия – Изв.

Серия – Сер.

Том – Т.

Часть-Ч.

Выпуск – Вып.

**7. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

В левую графу таблицы результаты обучения переносятся из паспорта программы. В правой графе таблицы формулируются формы и методы контроля и оценки результатов обучения, содержание графы должно состоять из отдельно прописанных форм и методов контроля и оценки для каждого умения и каждого знания.

Существует множество примеров формального отношения к этим формулировкам, не отражающим сути контроля и оценки результата, особенно при оценке умения.

Например:

Умение – «планировать деятельность организации»; в правой графе пишут:

- «практические занятия»,

- «внеаудиторная самостоятельная работа».

Это не формы контроля и оценки, а формы обучения умению. **Формулировка неверная, формальная, для отписки.**

Более правильной в правой графе будет формулировка: «формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ №__, №__», «оценка отчета по выполнению лабораторной работы №__», «Оценка защиты реферата по теме «_____», «оценка ситуационной задачи» и др.

Для того, чтобы правильно и точно сформулировать методы и формы контроля и оценки результатов обучения (оценка умений) необходимо определить показатели, по которым мы сможем оценить каждое умение.

Для оценки знаний применяются традиционные методы оценки. Наиболее распространенными формами контроля и оценки знаний являются:

- опрос;
- контрольная работа;
- контрольное тестирование;
- отчеты по самостоятельной работе;
- защита рефератов;
- решение тестовых заданий;
- составление схем и др.

Практика показывает, что объективно оценить результат обучения студента не менее сложно, чем обучить его достигать этот результат.

Формирование общих компетенций в рамках дисциплины проводится постоянно на всех занятиях через применение различных форм и технологий проведения.

Определение показателей, по которым оценивается каждое умение.

Для того, чтобы показатель имел однозначность формулировки, его лучше формулировать по следующей формуле:

(слово качества) + отглагольное существительное (выполнение, обработка и т.д.) + объект + условие

Например, по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

Умение:

Оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом. При этом важно, чтобы в показателе присутствовало одно отглагольное существительное и один объект. Именно для этого, в примере одно умение было разделено на два показателя. Это правило необходимо учитывать для того, чтобы в дальнейшем при оценке можно было однозначно оценить каждое из выполняемых действий.

При формулировке «слово качества» (правильное, верное и т.д.) может не использоваться.

Определив показатели оценки, определяют методы оценки. В таблице п. 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» рабочей программы учебной дисциплины, методы оценки прописываются к каждому умению и знанию, однако они могут повторяться.

Для того, чтобы сформулировать методы оценивания, нам необходимо определить, что является объектом оценивания (что именно мы будем оценивать). Некоторые результаты обучения можно оценить через результат деятельности (например, изучить оформленный обучающимся организационно-распорядительный документ. Уже изучив продукт, можно сделать вывод, а правильно ли был выполнен процесс). Другие результаты можно оценить только через процесс деятельности (мало оценить продукт, необходимо отследить, а верно ли выполнялась сама деятельность). В зависимости от того, что необходимо оценить (каков объект оценки), определяется способ оценивания.

Примечание: в таблице п. 4 во втором столбце (формы и методы контроля и оценки) прописывается деятельность преподавателя, а не деятельность обучающегося!

Чаще всего, если необходимо оценить результат деятельности, методом оценки является «экспертная оценка результата деятельности на практический занятиях. Если необходимо оценить процесс деятельности, методом чаще является «экспертная оценка деятельности или наблюдение за деятельностью или технологическим процессом на практических занятиях №__, (или других занятиях, в зависимости от того, где этот вид деятельности прописан в таблице 2.2 программы дисциплины).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается с двух сторон листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль – 12, одинарный интервал; размеры полей – Левое – 30 мм., Верхнее и нижнее – 20 мм. Правое – 10 мм.
- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 10;
- нумерация страницы - по центру верхнего поля,
- нумерацию страниц начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210×297 мм);
- заголовки пишутся заглавными буквами, полужирным шрифтом.

При заполнении программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

После разработки программы учебной дисциплины автору программы необходимо провести техническую и содержательную внутреннюю экспертизу и внешнее рецензирование.

Разработанные преподавателем рабочие программы подлежат обязательной экспертизе как со стороны самого преподавателя, ведущих преподавателей техникума, председателя ЦМК и методиста.

Первоначальную экспертизу проводит сам преподаватель и председатель ЦМК реализующей дисциплину. В случае положительного решения программа подлежит прохождению процедуры согласования на ЦМК. ЦМК дает заключение об одобрении учебной программы, подтверждением чему является протокол заседания ЦМК.

Затем программа проходит процедуру рецензирования двумя ведущими преподавателями образовательных учреждений СПО, ВПО. Данные рецензента вписывается на оборотную сторону программы.

Рабочие программы, являющиеся приложением к основной профессиональной образовательной программы, утверждаются приказом директора.

Экземпляр рабочей программы учебной дисциплины, рассмотренный на заседании ЦМК реализующей дисциплину, одобренный на заседании педагогического совета, утвержденный приказом директора, содержащий две рецензии, является контрольным и

хранится в методическом кабинете.. Электронная копия утвержденной программы хранится в методическом кабинете.

Ежегодная актуализация рабочих программ осуществляется их составителями, результаты актуализации отражаются в протоколе заседания ЦМК. В случае необходимости внесения изменений оформляется приложение к контрольному варианту программы и его электронной версии. В случае значительного количества изменений выпускается новый вариант рабочей программы дисциплины. Методистами техникума ведется текущий контроль за реализацией рабочих учебных программ.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК при утверждении КТП на новый учебный год. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ЦМК несет председатель ЦМК.

Лист изменений и дополнений оформляется в виде таблицы. В графу 1 вносятся дополнения и изменения, в графе 2 проставляется дата и номер протокола заседания ЦМК, на котором было принято соответствующее решение, подпись председателя.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ изменения, дата внесения изменения; № пункта, страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

Образец оформления

Изменение № 1 от 05.10.2020 г., пункт 3.2., стр 15	
БЫЛО Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. –	СТАЛО Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. –

Ростов н/Д: Феникс, 2011 – 414 стр.

Ростов н/Д: Феникс, 2018 – 420 стр.

Основание: актуализация основных источников.

Подпись лица внесшего изменения подпись Т.П. Иванова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Теория государства и права
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рассмотрена
на заседании цикловой методической
комиссии _____

Утверждена
Приказом директора
ГБПОУ КК «КМТ»

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Председатель _____ / _____

Одобрена
на заседании педагогического совета

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 508 зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014г., рег. № 33324, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Составитель(и) (автор(ы)): Преподаватель ГБПОУ КК «КМТ» Иванов И.И.

Рецензенты:
