



Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
"МАРИИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

Методическая инструкция

СМК-МИ-04-2018

Экземпляр \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ МПТ

*Н. Н. Кожемяко* Н. Н. Кожемяко

«*06*» *июня* 2018 г.

Приказ № 145 от 06.06.2018 г.



# МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2018

|             | Должность                               | Ф. И. О./Подпись                    | Дата         |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------|
| Разработал  | Заместитель директора по учебной работе | Подберезина Н.И. <i>Подберезина</i> | 05.06.18     |
|             | Методист                                | Бахарева С.Ю. <i>Бахарева</i>       | 05.06.18     |
| Согласовал  | Заведующая методическим кабинетом       | Шестакова З.Р. <i>Шестакова</i>     | 05.06.18     |
| Версия: 2.0 |   |                                     | Стр. 1 из 13 |

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ устанавливает основные требования к разработке и оформлению рабочих программ по дисциплине.

Настоящая методическая инструкция разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям, профессиям.

Документ обязателен к применению в процессе разработки рабочей программы учебной дисциплины всех специальностей при реализации требований ФГОС СПО.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) – это документ, предназначенный для реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки студентов по конкретной учебной дисциплине согласно рабочему учебному плану по специальностям (профессиям) Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» (ГПОУ МПТ).

Рабочая программа разрабатывается преподавателем или группой преподавателей дисциплины.

Рабочая программа составляется на основе:

- ФГОС СПО и профессиональных стандартов при их наличии;
- рабочего учебного плана по специальности;
- примерной программы дисциплины;
- настоящей методической инструкции.

Рабочая программа должна соответствовать следующим требованиям:

- научность;
- современность;
- логичность и последовательность;
- взаимосвязь с другими дисциплинами и профессиональными модулями;
- профессиональная направленность.

Содержание программы должно отвечать целям и задачам подготовки и воспитания квалифицированных специалистов, вооруженных современными знаниями и владеющих необходимыми практическими навыками.

Рабочая программа разрабатывается в сроки, установленные администрацией техникума; рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается методическим советом техникума (Приложение № 1 оборотная сторона титульного листа).

Рабочая программа оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в методическом кабинете.

Рабочая программа служит основой для календарно-тематического планирования.

Рабочая программа ежегодно актуализируется, дополняется и корректируется.

Руководство разработкой и оформлением рабочих программ осуществляют председатель цикловой методической комиссии, заведующая методическим кабинетом, методист техникума и заместитель директора по учебной работе.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа включает в себя:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структуру и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации примерной программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

#### 3.1. Титульный лист

Титульный лист содержит следующую информацию:

- сведения об учредителе;
- наименование образовательного учреждения;
- указание по принадлежности рабочей программы для конкретной специальности (с указанием шифра специальности (профессии) и полного названия);
- наименование учебной дисциплины;
- год разработки.

Форма титульного листа представлена в Приложении № 1.

Оборотная сторона титульного листа содержит сведения:

- об авторе;
- о рассмотрении программы и ее утверждении.

Форма оборотной стороны титульного листа представлена в Приложении № 2.

3.2. Требования к оформлению рабочей программы дисциплины: шрифт - Arial Narrow 14, интервал 1,0. Нумерация страниц снизу справа, шрифт - Arial Narrow 12.

3.3. Дальнейшая разработка рабочей программы дисциплины проводится с использованием предлагаемого макета (Приложение № 3) и примера выполнения рабочей программы учебной дисциплины (Приложение № 4).

#### **4. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

4.1. Проект рабочей программы дисциплины, должен рассматриваться на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы.

4.2. После утверждения и занесения в протокол ЦМК, а так же утверждения методическим советом техникума, рабочая программа учебной дисциплины рекомендуется к использованию.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обновляются с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО до начала учебного года на заседании ЦМК с возможным внесением изменений, которые прикладываются к рабочей программе дисциплины и регистрируются в листах регистрации изменений.

4.4. Регистрация рабочих программа учебных дисциплин производится в журналах регистрации по специальностям.

#### **5. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у в методическом кабинете

5.2. Копии рабочих программ учебных дисциплин находятся у авторов программы.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, исключенных из учебного плана, хранятся в архиве 5 лет.

#### **6. ОБНОВЛЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Рабочие программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Основанием для внесения изменений могут быть:

- самооценка автора (составителя) рабочей программы учебной дисциплины;
- предложения методической службы и председателя ЦМК по результатам посещения и обсуждения занятий.

При накоплении большого числа изменений в программу, должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция рабочей программы учебной дисциплины.



Приложение № 1

Департамент образования и науки  
Кемеровской области

Государственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Мариинский политехнический техникум»

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта

## ОП. 04. ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

Рабочая программа учебной дисциплины

2018



## Приложение № 2

### Оборотная сторона титульного листа

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
цикловой методической комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
методическим советом ГПОУ МПТ

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО председателя методического совета)

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (профессии) \_\_\_\_\_,  
(код) (наименование специальности, профессии)

утвержденного приказом Министерства образования науки РФ № \_\_\_\_\_, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
с учетом профессионального стандарта \_\_\_\_\_.

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Мариинский политехнический техникум».

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность



## Приложение № 3

### СОДЕРЖАНИЕ

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



## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название дисциплины*

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности /профессии СПО \_\_\_\_\_

*Указать специальность / профессию в зависимости от использования рабочей программы учебной дисциплины.*

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

*указать принадлежность дисциплины к учебному циклу*

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности указанной в пункте 1.1.*

### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

*Принимается строго по рабочему учебному плану специальности/профессии.*



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица № 1

| Вид учебной работы  | Объем часов                       |
|---|-----------------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>  | *                                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | *                                 |
| в том числе:  |                                   |
| лабораторные занятия  | *                                 |
| практические занятия  | *                                 |
| контрольные работы  | *                                 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено)   | *                                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>  | *                                 |
| в том числе:  |                                   |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)   | *                                 |
| .....   | *                                 |
| .....   | *                                 |
| Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.). |                                   |
| Промежуточная аттестация в форме (указать) _____  |                                   |
|   | в этой строке часы не указываются |

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



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

наименование

Таблица № 2

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов  | Уровень освоения, компетенции |
|---|---|--|-------------------------------|
| 1   | 2   | 3  | 4                             |
| <b>Раздел 1.</b>  |   |  |                               |
| <b>Тема 1.1.</b>  | Содержание учебного материала   | *  |                               |
|   | 1   .....   |  | **                            |
|   | Лабораторные работы   | *  |                               |
|   | Практические занятия  | *  |                               |
|   | Контрольные работы  | *  |                               |
|   | Самостоятельная работа обучающихся  | *  |                               |
| <b>Тема 2.</b>  | Содержание учебного материала   | *  |                               |
|   | 1   .....   |  | **                            |
|   | Лабораторные работы   | *  |                               |
|   | Практические занятия  | *  |                               |
|   | Контрольные работы  | *  |                               |
|   | Самостоятельная работа обучающихся  | *  |                               |
| <b>Раздел 2.</b>  |   | *  |                               |
| <b>Тема 2.1.</b>  | Содержание учебного материала   | *  |                               |
|   | 1   .....   |  | **                            |
|   | Лабораторные работы   | *  |                               |
|   | Практические занятия  | *  |                               |
|   | Контрольные работы  | *  |                               |
|   | Самостоятельная работа обучающихся  | *  |                               |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)                       |   | *  |                               |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) |   | *  |                               |
| <b>Всего:</b>   |   | *  |                               |
|   |   | (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы) |                               |

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы без деления на двух часовые занятия (если тема более двух часов). По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
указывается наименование                      указываются при наличии                      указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: \_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

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

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

Таблица № 3

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)                     | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3. паспорта программы</i> |   |

*Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.*

Предлагаемая таблица (переходник) для определения содержания УД исходя из результатов обучения (для таблицы № 3)

Таблица № 4

| Результаты<br>(освоенные умения,<br>усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   | Содержание учебного материала | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------------------------|------------------|
|   | <i>Выполнение<br/>Демонстрация<br/>Определение<br/>Проектирование<br/>Создание<br/>Планирование<br/>Выделение<br/>Получение<br/>Изложение<br/>Решение<br/>Обоснование<br/>Формулирование<br/>Доказательство<br/>Изготовление<br/>Нахождение</i> | <i>Устный экзамен<br/>Практический экзамен<br/>Тестирование<br/>Письменный экзамен<br/>Экспертная оценка защиты лабораторной работы<br/>Экспертная оценка на практическом занятии<br/>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> |                               | 1 – 3            |

После окончания выполнения рабочей программы ПМ по предлагаемому макету выделенное курсивом удалить.



### Лист регистрации изменений

| Номер<br>изменения | Номер пункта (подпункта) |        |          | Дата<br>внесения<br>изменения | Всего<br>листов в<br>документе | Подпись<br>ответств-го<br>за внесение<br>изменений |
|--------------------|--------------------------|--------|----------|-------------------------------|--------------------------------|--|
|                    | Измененного              | Нового | Изъятото |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |
|                    |                          |        |          |                               |                                |  |