**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ**

**«МОСКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ**

**ТЕХНИКУМ им. Л.Б. КРАСИНА»**

**(ГБПОУ ММТ им. Л.Б. КРАСИНА)**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Заместитель директора по УР | Директор |
| **Л.Г. Поддубная** | **Л.М. Табатадзе** |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

**УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**в соответствии с ФГОС**

**Москва**

**2015**

**Содержание:**

Введение

Сокращения, используемые в методических рекомендациях

Глоссарий

1. Рекомендации по написанию рабочей программы
	1. Структура рабочей программы
	2. Требования к рабочей программа
	3. Заполнение раздела «Паспорт рабочей программы»
	4. Заполнение раздела «Структура и содержание рабочей программы»
	5. Заполнение раздела «Условия реализации рабочей программы»
	6. Заполнение раздела «Контроль и оценка результатов обучения»
	7. Заполнение раздела «Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (последующими) дисциплинами».
2. Требования к оформлению рабочей программы

Нормативно-правовая база

Приложение 1Макет рабочей программы

**Введение.**

Содержание настоящих методических рекомендаций направлено на обеспечение помощи преподавателям и мастерам производственного обучения при разработке рабочих программ учебных дисциплин (УД) по специальностям, реализуемым в техникуме.

В основе ФГОС СПО третьего поколения 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.

ФГОС СПО третьего поколения обеспечивает соответствующую квалификацию и уровень образования через освоение компетенций.

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

Исходными документами для составления рабочих программ учебных дисциплин являются:

* федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования третьего поколения по конкретной специальности;
* примерные программы рекомендованные Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования
* учебный план техникума по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

- различный дидактический материал и др.

**! *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 учебного заведения;

- 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 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.

**СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В МЕТОДИЧЕСКИХ**

**РЕКОМЕНДАЦИЯХ**

Обозначения в виде аббревиатур и сокращения терминов, используемые в настоящих методических рекомендациях, также можно использовать и в рабочих программах:

ГИА – государственная итоговая аттестации

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл

КМО – комплексно-методическое обеспечение

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОД – 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 – учебно-методический комплекс специальности

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

ФГОС СПО – федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования

**ГЛОССАРИЙ**

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

**Дифференцированыый 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.

**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.

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

**Лабораторная работа** – 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.

**Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** – 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 (производственного обучения) и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

**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.

**Примерная (типовая) учебная программа** – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана.

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

 **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.

**Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость 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.

**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.

**Учебная программа** – это нормативный документ, в котором очерчивается круг основных умений и знаний, подлежащих усвоению по каждой отдельно взятой учебной дисциплине. Она включает перечень тем изучаемого материала, рекомендации по количеству времени на каждую тему, распределению их по годам обучения и времени, отводимому для изучения всего курса.

**Учебный план по специальности** – 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 (ФГОС)** – 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 итоговой аттестации знаний студентов по профессиональному модулю, по результатам которого бинарно определяется сформированность компетенций.

**I РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Весь процесс разработки рабочей программы дисциплины включает в себя:

* анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы;
* анализ количества имеющихся в библиотеке техникума учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы. При отсутствии необходимых источников в библиотеке (или ее недостаточности) преподаватель оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки учебных пособий;
* формирование содержания рабочей программы;
* рецензирование.
* согласование;
* утверждение.

Разработка программы учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы начинается с анализа ФГОС СПО и учебного плана (УП) по специальности.

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 (ПК) которых указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины;

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

Анализ учебного плана (УП) позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения (по курсам) учебных дисциплин, виды учебных занятий. Кроме того, изучая учебный план по специальности, необходимо уточнить для какого уровня подготовки (базового или углубленного) разрабатывается рабочая программа, поскольку для базового и углубленного уровня подготовки в ФГОС могут различаться ПК, ОК, умения и знания.

*! Справка: Действующие Федеральные образовательные стандарты по специальностям и профессиям, реализуемым в ГБОУ СПО ММТ им. Л.Б. Красина:*

* ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508;
* ФГОС по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 510);
* ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 486;
* ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832;
* ФГОС по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 849;
* ФГОС по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 511;
* ФГОС по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 536;
* ФГОС по специальности 29.01.24. Оператор электронного набора и верстки, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 769;
* ФГОС по специальности 54.02.01. Дизайн, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1391;
* ФГОС по профессии 29.01.26 Печатник плоской печати, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 759;
* ФГОС по профессии 23.01.03 Автомеханик, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 701;

1.1Структура рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины начинается с титульного листа и должна содержать:

 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины:

 1.1. Соответствие учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программе по специальности.

 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

 2. Структуру и содержание учебной дисциплины:

 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

 2.2. Тематический план по дисциплине.

 2.3. Содержание учебной дисциплины.

 3. Условия реализации учебной дисциплины:

 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

 3.2. Информационное обеспечение обучения.

 4. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины:

 4.1. Контроль результатов освоения учебной дисциплины.

 4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины.

 5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (последующими) дисциплинами.

**1.2. Требования к содержанию рабочей программы**

**Титульный лист** рабочей должен содержать:

* наименование образовательного учреждения;
* наименование учебной дисциплины с указанием индекса дисциплины в соответствии с ФГОС СПО;
* указания принадлежности рабочей программы дисциплины специальности среднего профессионального образования;
* год разработки.

Оборотная сторона титульного листа содержит сведения о составителе и рецензентах.

**! *Рецензентов для рабочих программ специального блока (профессиональных модулей) должно быть три*** (первый рецензент – внутренний, второй (внешний) – из другого образовательного учреждения или организации, третий – работодатель).

Для ***остальных рабочих программ два рецензента* –** внутренний и внешний.

**Паспорт рабочей программы учебной дисциплины** отражает:

* место данной учебной дисциплины в системе подготовки специалиста;
* цели и задачи данной учебной дисциплины: в области формирования системы знаний; в области формирования практических умений; в области овладения компетенциями, которые соответствуют ФГОС СПО.

Если дисциплина является дисциплиной по выбору, то в паспорте программы обязательно прописываются все общие компетенции из ФГОС СПО по специальности, а профессиональные компетенции выбираются из всего перечня профессиональных компетенций на усмотрение преподавателя.

В разделе «О**бъем учебной дисциплины и виды учебной работы»** указываются виды учебной работы (максимальная учебная нагрузка, обязательная аудиторная учебная нагрузка, самостоятельная работа студентов), их объем часов и аттестация по дисциплине в соответствие с учебным планом специальности.

**Тематический план** раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий.

Фактически разработка тематического плана – это разработка структуры учебной дисциплины, установление внутренней упорядоченности и согласованности учебных тем.

В тематическом плане следует указать максимальную учебную нагрузку студента, количество аудиторных часов, часы, отведенные на самостоятельную работу. Количество часов строго должно совпадать с рабочим учебным планом специальности.

Раздел **«Содержание учебной дисциплины**» оформляется в виде таблицы, которая содержит наименование разделов и тем, содержание учебного материала (дидактические единицы, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельную работу студентов, курсовые работы (проекты), объем часов и уровень усвоения учебного материала студентами.

По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

* номер и наименование темы (раздела);
* содержание учебного материала (дидактические единицы прописываются под порядковым номером);
* практическое (семинарское) и (или) лабораторное занятие (порядковый номер сквозной и тема занятия);
* вид самостоятельной работыстудента.

В этом разделе «**Требования к материально-техническому обеспечению»** прописывается название учебного кабинета (в соответствии с учебным планом специальности), оборудование учебного кабинета (перечисляются названия стендов, плакатов и раздаточного материала), технические средства, оборудование лаборатории и оснащение рабочих мест студентов лаборатории.

В разделе **«Информационное обеспечение обучения**» указывается основная (не менее 3-х и не более 5-ти источников) и дополнительная учебная литература (не менее 3-х и не более 15-ти источников), нормативно-правовые документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, ссылки на электронные ресурсы.

Основная учебная литература указывается в соответствии с ее наличием в библиотеке техникума.

В рабочей программе указывается литература по общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам **за последние 5 лет**, по естественнонаучным и математическим дисциплинам, а также по общим профессиональным и специальным дисциплинам – **за последние 10 лет**[[1]](#footnote-1).

 Раздел **«Контроль результатов освоения учебной дисциплины»** оформляется в виде таблицы, содержащей результаты обучения (освоенные умения, усвоенные, формы контроля, методы контроля и оценку в баллах.

 Раздел **«Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины»** предусматривает соотнесение компетенций, заявленных в паспорте программы учебной дисциплины с темами учебной дисциплины (т.е. перечисляются компетенции, которыми овладевают студенты на определенных темах учебной дисциплины).

 В разделе **«Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (последующими) дисциплинами»** предлагается перечислить наименование дисциплин, по которым разделы дисциплины используются при их последующем изучении.

 Если ФГОС СПО предусмотрено по дисциплине овладение только общими компетенциями, то междисциплинарную связь следует показать с дисциплинами, которые буду изучаться после изучения дисциплины или параллельно с ней.

 Если ФГОС СПО предусмотрено овладение не только общими компетенциями, но и профессиональными, то междисциплинарную связь следует показывать между дисциплиной и дисциплинами профессионального модуля.

**Заполнение раздела 1 «ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ»**

При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО по специальности, для которой пишется рабочая программа. В случае введения в УД из вариативной составляющей, в паспорте дается её обоснование и указываются дополнительные умения и знания.

Определяя область применения рабочей программы необходимо указать не только специальность, но также укрупненную группу специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины. Код и название специальности указывается так, как это указано в ФГОС.

При заполнении раздела 1.3 паспорта программы из ФГОС по специальности указываются результаты освоения дисциплины «уметь» и «знать» в строгом соответствии с ФГОС.

В подразделе 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. Название ПК указано в ФГОС в разделе V «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы».

В подразделе 1.4 паспорта программы указываются данные из учебного плана по конкретной специальности.

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основой профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, входящей в укрупненную группу специальностей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Коды специальностей и укрупненных групп вписываются в соответствии с ФГОС по специальности и приказом Минобрнауки от 05.06.2014 № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355».*

**! Справка:**

СООТВЕТСТВИЕ

ПРОФЕССИЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ

КОТОРЫХ УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29 ОКТЯБРЯ 2013 Г. N 1199,

С ИЗМЕНЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 14 МАЯ 2014 Г. N 518

"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧНИ ПРОФЕССИЙ И СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЕ

ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29 ОКТЯБРЯ 2013 Г. N 1199", ПРОФЕССИЯМ

НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ

УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2009 Г. N 354,

С ИЗМЕНЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ ПРИКАЗАМИ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТ 26 НОЯБРЯ 2010 Г. N 1242 "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2009 Г. N 354" И ОТ 21 ФЕВРАЛЯ 2012 Г.

N 124 "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ

НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ

ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2009 Г. N 354"[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды укрупненных групп профессий.Коды профессий | Наименования профессий среднего профессионального образования | Код | Наименования профессий начального профессионального образования |
| 23.00.00  | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА |  |  |
| 23.01.03 | Автомеханик | 190631.01 | Автомеханик |
| 29.00.00 | ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ |  |  |
| 29.01.24 | Оператор электронного набора и верстки | 261701.02 | Оператор электронного набора и верстки |
| 29.01.26 | Печатник плоской печати | 261701.04 | Печатник плоской печати |

СООТВЕТСТВИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТ 29 ОКТЯБРЯ 2013 Г. N 1199, С ИЗМЕНЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ

ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ОТ 14 МАЯ 2014 Г. N 518 "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПЕРЕЧНИ ПРОФЕССИЙ И СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СРЕДНЕГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТ 29 ОКТЯБРЯ 2013 Г. N 1199", СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СРЕДНЕГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УТВЕРЖДЕН

ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2009 Г. N 355, С ИЗМЕНЕНИЯМИ,

ВНЕСЕННЫМИ ПРИКАЗАМИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 26 НОЯБРЯ 2010 Г. N 1243

"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СРЕДНЕГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2009 Г. N 355" И ОТ 26 ОКТЯБРЯ 2011 Г.

N 2524 "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ

ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2009 Г. N 355, С ИЗМЕНЕНИЯМИ,

ВНЕСЕННЫМИ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 26 НОЯБРЯ 2010 Г. N 1243"[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды укрупненных групп специальностей. Коды специальностей | Наименования специальностей среднего профессионального образования | Код(устаревший!) | Наименования специальностей среднего профессионального образования |
| 09.00.00 | ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА |  |  |
| 09.02.01 | Компьютерные системы и комплексы | 230113 | Компьютерные системы и комплексы |
| 21.00.00 | ПРИКЛАДНАЯ ГЕОЛОГИЯ, ГОРНОЕ ДЕЛО, НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО И ГЕОДЕЗИЯ |  |  |
| 21.02.05 | Земельно-имущественные отношения | 120714 | Земельно-имущественные отношения |
| 29.00.00 | ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ |  |  |
| 29.02.06 | Полиграфическое производство | 261701 | Полиграфическое производство |
| 38.00.00 | ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ |  |  |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 080114 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| 40.00.00 | ЮРИСПРУДЕНЦИЯ |  |  |
| 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | 030912 | Право и организация социального обеспечения |
| 42.00.00 | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ДЕЛО |  |  |
| 42.02.01 | Реклама | 031601 | Реклама |
| 42.02.02 | Издательское дело | 035002 | Издательское дело |
| 54.00.00 | ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ И ПРИКЛАДНЫЕ ВИДЫ ИСКУССТВ |  |  |
| 54.02.01 | Дизайн (по отраслям) | 072501 | Дизайн (по отраслям) |

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

 Учебная дисциплина «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» - это общепрофессиональная дисциплина, которая относиться к обязательной части профессионального цикла ОПОП СПО базовой подготовки. (или входит в общий гуманитарный и социально-экономический/естественно-научный 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.*

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

*( Следует указать на формирование каких общих и профессиональных компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечисляем ПК по дисциплине согласно ФГОС )*

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| Код | Наименование профессиональных компетенций |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

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

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

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

! *Пункт 1.4 заполняется на основе данных учебного плана специальности.*

**Заполнение раздела 2. «СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ»**

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

Данные по объему часов, которые вносятся в таблицу по видам учебной деятельности, должны соответствовать данным пункта 1.4 раздела «Паспорт» программы учебной дисциплины.

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:***

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *270* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *140* |
| в том числе: |  |
|  лабораторные занятия *(не предусмотрено)*  | *-* |
|  практические занятия | *70* |
|  контрольные работы |  |
|  курсовая работа (проект) *(не предусмотрено)*  | *-* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *70* |
| в том числе: |  |
|  самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)  *(не предусмотрено)*  | *-* |
| *Здесь необходимо указать виды деятельности, которые будет осуществлять обучающийся 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…).* | *70* |
| *Итоговая аттестация в форме экзамена*  |

**Таблица подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» заполняется, опираясь на таблицу «КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала;

- наименования необходимых лабораторных работ;

- наименования необходимых 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).

Для тем, имеющих практические занятия и/или лабораторные работы, уровень освоения учебного материала соответствует «2» или «3», в зависимости от содержания работы.

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

***Заполнение раздела 3. «УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ***

***ДИСЦИПЛИНЫ»***

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

В подразделе 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).

**Например:**

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные 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;

- ТV; и др

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- лабораторные стенды;

- измерительная аппаратура;

- другое.

При описании подраздела 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.

**!Справка**

 **В настоящее время действуют:**

- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;

- ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

- ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

**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

**Пример:**

1. Краснов А. Ф. Ортопедия в задачах и алгоритмах / А. Ф. Краснов, К. А. Ива-

нова, А. Н. Краснов. – М. : Медицина, 1995. – 23 с.

2. Нелюбович Я. Острые заболевания органов брюшной полости : сборник : пер.

с англ. / Я. Нелюбович, Л. Менткевича ; под ред. Н. К. Галанкина. - М. : Ме-

дицина, 1961. - 378 с.

**Книги, имеющие более трех авторов**

**Коллективные монографии**

Название книги: сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного ав-тора с добавлением слов [и др.]; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания : Издательство, год издания. – количество страниц.

**Пример:**

1. Гигиена малых и средних городов / А.В. Иванов [и др.]. – 4-е изд., доп.

Киев: Здоров'я, 1976. - 144 с.

**Сборник статей, официальных материалов**

**Пример:**

1. Социальные льготы : сборник / сост. В. Зинин. – М.: Соц. защита, 2000. – Ч.1. – 106 с.

2. Оценка методов лечения психических расстройств: доклад ВОЗ по лечению психических расстройств. - М. : Медицина, 1993. - 102 с.

**Многотомное издание. Том из многотомного издания**

**Пример:**

1. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. – М. : Астрель, 2000. – 4 т.

2. Регионы России: в 2 т. / отв. ред. В.И. Галицин. – М. : Госкомстат, 2000. – Т.1. – 87 с.

**Материалы конференций, совещаний, семинаров**

Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город : Издательство, год издания. – Количество страниц.

**Пример:**

1. Международная коммуникация: тез. докл. и сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 1993 г.). – Иркутск : ИГПИИЯ, 1993. – 158 с.

**СТАТЬИ**

**…из книг (сборников)**

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

**Пример:**

1. Кундзык Н.Л. Открытые переломы костей кисти / Н.Л. Кундзык // Медицина завтрашнего дня : конф. – Чита, 2003. – С.16-27.

**…из журналов**

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (.–) год, номер журнала часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

***Если один автор:***

**Пример:**

1. Трифонова И.В. Вариативность социальной интерпретации феномена старения //Клиническая геронтология. – 2010. – Т.16, № 9-10. – С.84-85.

***Если 2-3 автора:***

**Пример:**

1. Шогенов А.Г. Медико-психологический мониторинг / А.Г. Шогенов, А.М. Муртазов, А.А. Эльгаров // Медицина труда и промышленная экология. – 2010. - №9. – С.7-13

***Если авторов более трех:***

**Пример:**

1. Особенности эндокринно-метаболического профиля / Я.И. Бичкаев [и др.] // Клиническая медицина. – 2010. - №5ю – С.6-13.

**Описание электронных ресурсов**

***Твердый носитель***

Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электрон-ный ресурс]. – Место издания : Издательство, год издания. – Сведения о носителе (CD-Rom,DVD-Rom)

**Пример:**

1. Медицина: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. – М., 2005. –Электрон. опт. диск (CD-Rom).

***Сетевой электронный ресурс***

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс].

– Место издания : Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

**Пример:**

1. Шкловский И. Разум, жизнь, вселенная [Электронный ресурс] / И. Шкловский. –М. : Янус, 1996. – Режим доступа: http: // www.elibrary.ru (21 сент. 2009).

 ***Заполнение раздела 4 «КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ»***

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий и лабораторных работ, 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.

Вместо формальных формулировок необходимо писать в правой графе точные формулировки: «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 сформулировать методы и формы контроля и оценки результатов обучения необходимо определить **показатели**, 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

**! *ПРИМЕР:*** по дисциплине «Документационное обеспечение управления» по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Умение:

Оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом.

*ФОРМУЛА ПОКАЗАТЕЛЯ*

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

*Результат:*

*Оформление организационно-распорядительных документов в соответствии с действующим ГОСТом*

*Умение:*

*Оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом*

После определения показателей определяются **методы оценки**. В таблице п. 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» рабочей программы УД, методы оценки прописываются к каждому умению и знанию, однако они могут повторяться.

Результаты обучения можно оценивать через *результат деятельности* и через через *процесс деятельности*

**4.1. Формы и методы контроля результатов обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| ***Умения:******Знания:*** |  |

**Заполнение раздела «Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины»**

В разделе «Перечень соответствия овладения компетенциями темам учебной дисциплины» необходимо соотнести общие и профессиональные компетенции, являющиеся результатом освоения дисциплины с изучаемыми тема дисциплины.

***Последовательность заполнения таблицы:***

- в правом столбце вписываются темы учебной дисциплины,

- из текста ФГОС в таблицу в левый столбец вписываются) профессиональные компетенции осваиваемые в ходе изучения соответствующих тем дисциплины

**! Пример:**

**4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенции** | **Темы учебной дисциплины** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Введение. Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления. |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. | История развития системы государственного документирования. |

**Заполнение раздела «5. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ**

**(ПОСЛЕДУЮЩИМИ) ДИСЦИПЛИНАМИ»[[4]](#footnote-4)**

Ни одна учебная дисциплина не может изучаться обособленно от других дисциплин, предусмотренных ФГОС специальности и учебным планом. Для успешной реализации ФГОС в рабочих программах необходимо отражать междисциплинарные связи с обеспечивающими/последующими дисциплинами, а в случае дисциплин профессионального цикла с ПМ. Для этого в таблицу из учебного плана вносятся наименования дисциплин, изучаемые по специальности, с которыми и соотносятся разделы дисциплины.

**! Пример:** **5. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ**

**(ПОСЛЕДУЮЩИМИ) ДИСЦИПЛИНАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование обеспечивающих дисциплин** | **№ разделов данной дисциплины, необходимых** **для обеспечиваемых (последующих) дисциплин** |
| **Раздел 1.** Философия как система знания | **Раздел 2.** Философия и человек | **Раздел 3.** Основы философского понимания мира | **Раздел 4.** Глобальные проблемы современности |
|  | Основы права | + |  |  |  |
|  | Русский язык и культура речи |  | + |  |  |
|  | Физическая культура |  | + |  | + |
|  | Деловое общение | + |  | + |  |
|  | Математика |  |  | + |  |
|  | Менеджмент |  | + |  |  |
|  | Статистика |  |  |  | + |

**5. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ**

**(ПОСЛЕДУЮЩИМИ) ДИСЦИПЛИНАМИ[[5]](#footnote-5)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование обеспечивающих дисциплин[[6]](#footnote-6)** | **№ разделов данной дисциплины, необходимых для обеспечивания (последующих) дисциплин** |
| **Раздел 1.**Документирование управленческой деятельности | **Раздел 2.**Системы документации | **Раздел 3.**Организация работы с документами | **Раздел 4.**Автоматизация процессов ДОУ |
|  | Управление территориями и недвижимым имуществом | + | + | + | + |
|  | Кадастры и кадастровая оценка земли | + | + | + | + |
|  | Оценка недвижимого имущества | + | + | + | + |

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;

- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;

- шрифт Times New Roman, кегль – 14, одинарный интервал; размеры полей – 15 мм;

- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 10;

- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы справа,

- нумерацию текста 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, жирным шрифтом.

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

Нормативно-правовая база

Методические рекомендации разработаны на основании следующих документов:

1. Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 28.09.2010) «Об образовании»;
2. ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508;
3. ФГОС по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 510);
4. ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 486;
5. ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832;
6. ФГОС по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 849;
7. ФГОС по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 511;
8. ФГОС по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 536;
9. ФГОС по специальности 29.01.24. Оператор электронного набора и верстки, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 769;
10. ФГОС по специальности 54.02.01. Дизайн, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1391;
11. ФГОС по профессии 29.01.26 Печатник плоской печати, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 759;
12. ФГОС по профессии 23.01.03 Автомеханик, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 701;
13. Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009г.;
14. Письмо Управления среднего профессионального образования от 31.01.2002 № 18-52-116ин/18-15 «Рекомендации по разработке примерных программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования»;

*Приложение 1*

**Департамент образования города Москвы**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**«Московский многопрофильный техникум им. Л.Б. Красина»**

**ГБПОУ ММТ им. Л.Б. Красина**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**(код, наименование специальности, уровень подготовки)**

**Москва**

**2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОДОБРЕНА****Цикловой****комиссией****«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |  | **Разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности начального/среднего профессионального образования*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***код, наименование профессии/специальности |
| **Протокол № \_\_****от** *«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***2015 г.** |  | **УТВЕРЖДАЮ****Заместитель директора по учебной работе****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись Ф. И. О. |
| **Председатель цикловой комиссии** |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*подпись Ф. И. О. |  |  |
|  |  |  |

**Составитель:**

 ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

**Рецензент**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

**Департамент образования города Москвы**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**«Московский многопрофильный техникум им. Л.Б. Красина»**

**ГБПОУ ММТ им. Л.Б. Красина**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Профессионального модуля**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**(код, наименование специальности, уровень подготовки)**

**Москва**

**2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОДОБРЕНА****Цикловой****комиссией****«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |  | **Разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности начального/среднего профессионального образования*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***код, наименование профессии/специальности |
| **Протокол № \_\_****от** *«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***2015 г.** |  | **УТВЕРЖДАЮ****Заместитель директора по учебной работе****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись Ф. И. О. |
| **Председатель цикловой комиссии** |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*подпись Ф. И. О. |  |  |
|  |  |  |

**Составитель:**

 ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

**Рецензент**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ

**Работодатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **условия реализации РАБОЧЕЙ программы учебной дисциплины**
 |  |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины**
2. **РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ (ПОСЛЕДУЮЩИМИ) ДИСЦИПЛИНАМИ**
 |  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*название дисциплины*

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

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

**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:

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

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

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

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  |  |
| в том числе: |  |
|  лабораторные работы |  |
|  практические занятия |  |
|  контрольные работы |  |
|  курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** |  |
| в том числе: |  |
|   |  |
|  |  |
| Итоговая аттестация в форме (указать)  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной 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** |
| **Раздел 1.** |  |  |  |
| **Тема 1.1.** | Содержание учебного материала |  |
| 1 | …………. |  |
| Лабораторные работы |  |  |
| Практические занятия |  |
| Контрольные работы |  |
| Самостоятельная работа обучающихся |  |
| **Тема 2.** | Содержание учебного материала |  |
| 1 | …………. |  |
| Лабораторные работы |  |  |
| Практические занятия |  |
| Контрольные работы |  |
| Самостоятельная работа обучающихся |  |
| **Раздел 2.** |  |  |
| **Тема 2.1.** | Содержание учебного материала |  |
| 1 | …………. |  |
| Лабораторные работы |  |  |
| Практические занятия |  |
| Контрольные работы |  |
| Самостоятельная работа обучающихся |  |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)* |  |
| **Всего:** |  |

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 УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; лабораторий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные источники: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
|  |  |

**4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенции** | **Темы учебной дисциплины** |
|  |  |
|  |  |

**5. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ**

**(ПОСЛЕДУЮЩИМИ) ДИСЦИПЛИНАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование обеспечивающих дисциплин** | **№ разделов данной дисциплины, необходимых** **для обеспечиваемых (последующих) дисциплин** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Приложение к письму Минобразования России от 06.04.2001 № 24-51-21ин/10 «О лицензировании образовательных учреждений среднего профессионального образования. [↑](#footnote-ref-1)
2. #  Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355"

 [↑](#footnote-ref-2)
3. Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355"  [↑](#footnote-ref-3)
4. Для дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла. [↑](#footnote-ref-4)
5. Для дисциплин профессионального цикла. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указываются дисциплины профессионального модуля. [↑](#footnote-ref-6)