Приложение А

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель УМО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е. П. Тураева/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, наименование дисциплины)

20\_г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, входящей в состав укрупнённой группы специальностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организация-разработчик: ГБПОУ АО «АГПК»

Разработчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, преподаватель

Рассмотрено и одобрено МК

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

Протокол № от

Методист

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*© ГБПОУ АО «АГПК»*

*© \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 19 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена / программой подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по специальности (код и наименование специальности), входящей в состав укрупнённой группы специальностей (наименование).

Программа учебной дисциплины может быть использованав профессиональной подготовке специалистов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Программа дисциплины может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

|  |
| --- |
| В ходе освоения дисциплины может осуществляться практическая подготовка. Практическая подготовка предусматривает непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. |

*При наличии практической подготовки, по решению методической комиссии*

**1.2. Место дисциплины в структуре программы образовательной программы:** П.00.Профессиональный цикл.

*указать принадлежность дисциплины к учебному циклу по УП*

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

Дисциплина направлена на формирование компетенций и планируемых результатов обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код компетенции* | *Наименование компетенции* | *Результаты обучения (перечень компонентов)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Указываются формируемые ОК и ПК в точном соответствии с ФГОСами по специальностям / профессиям, соотносятся с установленными знаниями и умениями по дисциплине*

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

объем учебной нагрузки обучающегося \_ час, в том числе:

объем учебной нагрузки во взаимодействии преподавателя и обучающегося \_\_ часа,

самостоятельной работы обучающегося \_\_ часа

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной деятельности** | ***Объем часов*** |
| **Объем учебной нагрузки (всего)** |  |
| **Объем учебной нагрузки во взаимодействии преподавателя и обучающегося** |  |
| в том числе: |  |
| практические занятия |  |
| в том числе практической подготовки |  |
| **другие формы организации образовательной деятельности /**  **с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий** |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** |  |
| *Указываются виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).* |  |
| Промежуточная аттестация в форме (указать) | |

# 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП.\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* в том числе с учетом рабочей программы воспитания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | | | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся**  *Виды учебной работы, которые предусмотрены УП (курсовая работа (проект), индивидуальный проект)* | | | **Объем часов** | | | | | | **Код компетенции** |
| **Количество часов** | | **с применением ДОТ** | | **практическая подготовка** | |
| **1** | | | **2** | | | **3** | | **4** | |  | | **5** |
| **Раздел 1. (Наименование)** | | | | | |  | |  | |  | |  |
| **Тема 1.1.**  **(наименование)** | | Содержание учебного материала | | | |  | |  | |  | |  |
| 1. | | **Наименование темы**  Дидактические единицы | | 2 | |  | |  | |
|  | | 2. | | **Наименование темы**  Дидактические единицы  *Содержание дисциплины (модуля) структурированно по темам (разделам), представляющим собой логически завершенный материал. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине. Образовательная организация имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами по специальности. Необходимо обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по профессии или специальности СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.*  *Продолжительность занятия планируется из расчета 2 академических часа. В отдельных случаях продолжительность занятия планируется на 1 академический час.*  *При планировании организации образовательной деятельности по учебной дисциплине в дистанционном формате, преподавателю необходимо определить какие темы будут вынесены на самостоятельное изучение с дальнейшим контролем уровня знаний студента через электронную информационно-образовательную среду ГБПОУ АО «АГПК» (Moodle) в форме тестирования. В этом случае объем часов, определяющих трудоемкость дисциплины, распределяется в зависимости от выбранной формы взаимодействия между преподавателем и студентом (столбцы 3 и 4). В журнале учебных занятий тематика учебной дисциплины должна быть отражена в полном объеме. Темы, подлежащие изучению в дистанционном формате, указываются с соблюдением правил заполнения журнала (в графе «Что задано» делается пометка «дистанционно»).* | |  | | 2 | |  | |  |
| **Практические занятия** | | | | 2/1 | |  | |  | |  |
| 1. | | *Тематику лабораторных работ и практических занятий рекомендуется формулировать путем указания действия (способа выполнения) или с отглагольного существительного (например, составление, анализ, разработка…).* | |  | |
| 2. | | *….* | | 2 | |  | |  | |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | 20 | |  | |  | |  |
| 1. | | *При планировании самостоятельной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:*  *- для овладения знаниями: графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами и их аналитическая обработка; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;*  *- для закрепления и систематизации знаний: составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов и ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);*  *- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов, презентаций; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;*  *- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ;*  *- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;*  *- упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.* | |  | |
|  | | 2. | | …. | |  | |  | |  | |  |
|  | | 3. | | …. | |  | |  | |  | |  |
|  | | 4. | | …. | |  | |  | |  | |  |
|  | | 5. | | …. | |  | |  | |  | |  |
| **Раздел 2.** | | | | | |  | |  | |  | |  |
| **Тема 2.1.** | | Содержание учебного материала | | | |  | |  | |  | |  |
| 1. | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2. | |  | |  | |  | |  | |  |
| 3. | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4. | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | 5. | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | **Практические занятия** | | | |  | |  | |  | |  |
| 1. | |  | |  | |
| 2. | |  | |  | |
| 3. | |  | |  | |
| 4. | |  | |  | |
| 5. | |  | |  | |
| 6. | |  | |  | |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | |  |  | |  | |  | |
|  | | 1. | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | | 2. | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | | 3. | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | | 4. | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | | 5. | |  | |  |  | |  | |  | |
| **Консультации** | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | **Экзамен** | | | | | | | |
| **Всего:** | | | | | |  |  | |  | |  | |

*Если предусмотрены курсовые работы (проекты)/индивидуальные проекты по дисциплине/ предмету, описывается примерная тематика и перечень выполняемых работ (пропорционально объему времени, определенному учебным планом).*

*Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 5. Для практических занятий, лабораторных и самостоятельных работ уровень усвоения не проставляется. 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лаборатории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Наименования кабинетов и лабораторий указывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности. ОО имеет право этот перечень расширять и дополнять. Согласно ФГОС СПО «Реализация ППССЗ должна обеспечивать: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности». Поэтому реализацию дисциплины планируем в кабинете и лаборатории.*

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

* 25 посадочных мест для обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* методические материалы по курсу дисциплины: электронный учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

* компьютер;
* электронная информационно-образовательная среда ГБПОУ АО «АГПК» (Moodle);
* стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel, СУБД MS Access, Internet Explorer;
* интерактивная доска;
* мультимедиапроектор.

Оборудование лаборатории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

* 25 посадочных мест для обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* методические материалы по курсу дисциплины: электронный учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

* компьютер;
* электронная информационно-образовательная среда ГБПОУ АО «АГПК» (Moodle);
* стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel, СУБД MS Access, Internet Explorer;
* интерактивная доска;
* мультимедиапроектор.

*Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности. 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 рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*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.*

*Из ФГОС СПО по специальности «Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет». Смотрим требования ФГОС СПО к Основным источникам литературы.*

**Основные источники:**

1

2

3

4

5

*Список основных источников формируется из источников, имеющихся в библиотеке ГБПОУ АО «АГПК»*

**Дополнительные источники**

1

2

3

4

5

# Интернет – ресурсы

СПС «Консультант Плюс» ([http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/))

Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» ([http://www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru/))

СПС «Гарант» ([http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/))

Государственная система распространения правовых актов (<http://pravo.msk.rsnet.ru>)

«Все о праве». Информационно-образовательный информационный портал (<http://allpravo.ru/library>)

Права человека в России (http://www.hro.org/)

Библиотека Гумер – Право и юриспруденция (<http://www.gumer.info/bibliotek>)

Журнал «Право и государство: теория и практика» (http://prigospress.ucoz.ru)

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ГБПОУ АО «АГПК», реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

В условиях применения форм образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в пределах осваиваемой программы при проведении текущей и промежуточной аттестации могут использоваться электронная информационно-образовательная среда Moodle и другие формы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

# Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов и др. В качестве форм и методов текущего контроля могут быть использованы домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по программе подготовки специалистов среднего звена.

Форма итогового контроля по дисциплине - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Экзаменационные материалы разрабатываются ведущим преподавателем, рассматриваются на методической комиссии и утверждаются руководителем УМО по графику сдачи экзаменационных материалов и доводятся до сведения студентов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля ГБПОУ АО «АГПК» формируются фонды оценочных средств (ФОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, рабочие тетради, сборники тестовых заданий, задачники, практикумы, учебно-методические пособия и др. Данные ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки обучающихся.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)**  *в соответствии со ФГОС СПО и п.1.3 рабочей программы* | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  *формы контроля конкретизируются с учетом специфики обучения по программе дисциплины*  *Пример: Устный экзамен, Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам* |
| В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение

**Лист согласования**

**дополнений и изменений рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) на 20\_\_/20\_ учебный год**

*(указать нужное)*

I. Дополнения и измененияна 20\_\_/20\_\_ учебный год по **дисциплине**

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

1. пп.\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **дополнить** следующим предложением:

2. п. \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **изложить** в следующей редакции:

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. (протокол № \_\_\_\_\_\_\_).

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/