

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО
Советом КОГПОБУ «ОВСХК»
Протокол № 21 от « 8 » 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директор КОГПОБУ «ОВСХК»
Колесникова Г.А.
« 08 » 09 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебной дисциплины в
КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

г. Орлов 2016 г

1. Общие положения.

Рабочая программа – это нормативный документ, который предназначен для реализации требований ГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки студентов по конкретной учебной дисциплине рабочего плана.

Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно. В случае, если предмет ведут несколько преподавателей, возможна разработка программы группой преподавателей.

Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения.

2. Структура рабочей программы учебной дисциплины.

Структура рабочей программы имеет следующий вид:

- Титульный лист.
- Паспорт примерной программы учебной дисциплины.
- Структура и примерное содержание учебной дисциплины.
- Условия реализации примерной программы учебной дисциплины. □
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Титульный лист должен содержать:

- Полное (без сокращений) наименование образовательного учреждения; □ Наименование учебной дисциплины; □ Год разработки.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать сведения об авторе (авторах), наименование специальности и выходные данные ФГОС СПО по данной дисциплине.

2.2. В паспорте рабочей программы указывают:

- Область применения программы;
- Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- Цели и задачи дисциплины (умения и знания в соответствии с ФГОС СПО);
- Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (указывается максимальная, аудиторная нагрузка, часы

самостоятельной работы)

2.3. Структура и примерное содержание учебной дисциплины.

Указывается общий объем в часах максимальной, аудиторной нагрузки, время на практические занятия, виды и формы самостоятельной работы обучающихся (в целом по дисциплине и по каждой теме). 2.4. В условиях реализации программы дисциплины указывают:

- Материально-техническое обеспечение (учебный кабинет, оборудование, технические средства);
- Информационное обучение (основная и дополнительная литература по дисциплине, Интернет-ресурсы)

2.5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Указываются все знания и умения по учебной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО и формы и методы контроля и оценки результатов знаний и умений.

2.6. К рабочей программе учебной дисциплины прикладывают комплекты контрольно-оценочных средств (КОС), где подробно расписывается накопительно-рейтинговая форма сдачи зачета по дисциплине. КОСы рассматриваются на заседаниях ПМО (ПЦК) и утверждаются заместителем директора по УМР (приложение № 1)

2.7. В случае изменений в содержание рабочей программы учебной дисциплины в конце изучения может быть внесен лист изменений (приложение 2). Любые изменения в содержании учебной дисциплины должны рассматриваться на заседании ПМО (ПЦК), согласовываться с ИМЦ колледжа и утверждаться заместителем директора по УМР.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕН
На ПМО (ПЦК) _____

Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____ А.Л. Чикишева

***Комплект контрольно-оценочных средств по
учебной дисциплине***

(название дисциплины)

***основной профессионально-образовательной
программы (ОПОП) по специальности СПО***

Курсивом даны пояснения к заполнению макета или примеры.

После заполнения макета их следует удалить.

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к воспроизведению знаний и умений в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по учебной дисциплине является зачет. Итогом зачета является однозначное решение: «зачтено / не зачтено».

1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине *

** Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом образовательного учреждения в виде зачета, который включает контроль по каждой теме или разделу учебной дисциплины*

2. Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины

2.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса учебной дисциплины осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

** Указываются рекомендуемые формы оценки и контроля для проведения текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации (если она предусмотрена).*

Оценка теоретического курса учебной дисциплины предусматривает использование накопительной / рейтинговой системы оценивания. *

* Дается описание системы оценивания в соответствии с локальным актом ОУ.

3. Защита курсового проекта (для СПО) / Защита практической работы
(если включено в зачет)

3.1. Проверяемые знания и умения:

Знания + умения	Показатели оценки результата

3.2. Основные требования:

- К структуре и оформлению работы: _____
 - К защите работы: _____
- 3.3. Критерии оценки:

4. Выполнение заданий:

Задание для экзаменуемого. Тест № _____

Вопросы 1, 2, 3.....

** Задания к тестам могут формироваться разными способами:*

- 1. Электронные тесты.*
- 2. Тесты с выбором одного или нескольких правильных ответов.*
- 3. Тесты с открытыми вопросами.*

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

Количество вопросов в тесте: Время
выполнения каждого теста: ...
Оборудование: ...
Литература для учащегося: ...
Учебники: ...
Методические пособия: ...
Справочная литература: ...

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Тест оценивается по накопительной рейтинговой системе, разработанной преподавателем индивидуально.

Положение 2

Форма дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины (профессионального модуля)

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины (профессионального
модуля) _____ на 20__/20__ уч.г.**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

_____ А.Л. Чикишева

«__» _____ 20__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1); 2)

.....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании ПМО (ПЦК)

(дата, номер протокола заседания ПМО (ПЦК), подпись).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ИМЦ _____

личная подпись

расшифровка подписи

дата