



федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Камчатский государственный технический университет»

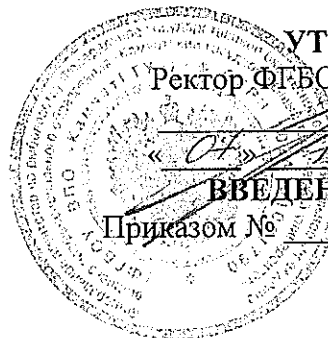
ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Система менеджмента качества

ПО 7.3(34)-2012

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) СПО

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Протокол № 2 от «26» октября 2012 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»

А.Я. Исаков

2012 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № _____ от «07» 11 : 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПО 7.3(34)-2012

Петропавловск-Камчатский, 2012

Содержание

1. Общие положения	3
2. Требования к рабочей программе.....	4
3. Разработка рабочей программы	4
4. Общие требования к структуре и оформлению рабочей программы	5
5. Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)	7
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	18
7. Ответственность сторон.....	20

Приложения

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Закон РФ № 3266-1 от 10 июля 1992 г. «Об образовании»;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства РФ № 543, от 18 июля 2008 г.;
- Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 184 от 21 марта 2011 г.;
- «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 7.60-2003» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 N 331-ст);
- Перечень показателей деятельности образовательных учреждений высшего профессионального, среднего профессионального и начального профессионального образования, необходимых для установления их государственного статуса, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 2253 от 2 сентября 2011 г.;
- Критерии показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 2267 от 25 октября 2011 г.;
- Приказ Минобрнауки РФ от 11 июля 2002 г. № 2654 «О проведении эксперимента по введению рейтинговой системы оценки успеваемости студентов вузов»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Камчатский государственный технический университет»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования.

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее рабочая программа).

1.3 Положение подлежит использованию и исполнению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4 Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

1.5 Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки специалиста, цели ее изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.6 Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю).

2. Требования к рабочей программе

2.1 Рабочая программа дисциплины (модуля) – нормативный документ, определяющий содержание, объем, а также последовательность изучения и преподавания какой-либо дисциплины (ее раздела, части), модуля. Основная часть рабочей программы посвящается раскрытию содержания дисциплины (модуля) с учетом предъявляемых к ней педагогических и методических требований.

2.2 Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается на основе примерной (типовой) рабочей программы, при ее наличии, в соответствии с учебным планом специальности и ФГОС СПО¹.

2.3 Обязательным требованием является 100% наличие рабочих программ по каждой дисциплине (модулю). Соблюдение требований в рабочей программе к общей трудоемкости каждой дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы.

3. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой на кафедре.

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности. Если содержание дисциплины не регламентировано ФГОС СПО², ведущий лектор определяет содержание дисциплины самостоятельно.
- Учебному плану специальности.
- Примерной программе дисциплине (модуля), при ее наличии.
- Требованиям к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению учебного процесса по специальности.

При разработке рабочей программы должны быть учтены:

¹ В том числе и действующих ГОС СПО

² В том числе и действующие ГОС СПО

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами;
- требования организаций (работодателей) – потенциальных потребителей выпускников;
- содержание программ дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в науке и конкретной области знаний.

Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

- ✓ Анализ нормативной документации, информационной, методической анализ локальных нормативных актов университета, регламентирующих учебно-методическую работу.
- ✓ Анализ и оценку лабораторной базы, технологических и информационных возможностей для максимально эффективного проектирования учебного процесса с целью непрерывного повышения качества обучения.
- ✓ Анализ имеющейся в научной библиотеке университета (в необходимом количестве – не менее 0,5 экземпляра на одного студента) основной и дополнительной литературы.
- ✓ Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине и составление соответствующего плана его разработки и издания.
- ✓ Разработка рабочей программы.
- ✓ Процесс согласования и утверждения на заседании кафедры.

4 Общие требования к структуре и оформлению рабочей программы

Структура рабочей программы дисциплины (модуля):

1. Паспорт учебной дисциплины (модуля)
 - 1.1 Область применения рабочей программы.
 - 1.2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.
 - 1.3 Цели и задачи дисциплины (модуля) – требования к результатам освоения дисциплины (модуля).
 - 1.4 Количество часов отведенных на изучение дисциплины (модуля).
2. Результаты освоения учебной дисциплины (модуля).
3. Структура и содержание учебной дисциплины (модуля).
 - 3.1 Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы.
 - 3.2 Распределение учебных часов по модулям (МРС) учебной дисциплины (МДК).
 - 3.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины (модуля).
 - 3.4 Рейтинг-план дисциплины (МДК).
 - 3.5 Дополнительный рейтинг.

- 3.6 Вопросы итогового контроля знаний по учебной дисциплине (модулю).
4. Условия реализации учебной дисциплины (модуля).
- 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
- 4.2 Информационное обеспечение обучения
- 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса (для профессионального модуля).
- 4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса (для профессионального модуля).
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

Каждая рабочая программа имеет *титульный лист*, который является первой страницей и содержит основные реквизиты:

- университета;
- факультета, за которым закреплена кафедра-разработчик рабочей программы;
- кафедры, ответственной за разработку рабочей программы;
- утверждение рабочей программы деканом факультета, ответственного за реализацию ОПОП;
- наименование «Рабочая программа» с названием дисциплины (модуля);
- наименование специальности;
- формы обучения;
- распределение учебных часов по видам деятельности, в соответствии с рабочим учебным планом.

Титульный лист оформляют в соответствии с приложением 1.

Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением 2. На обороте титульного листа указывают сведения о составителе рабочей программы, документов, на основании которых разработана данная рабочая программа, личную подпись составителя, ее расшифровку, дату согласования рабочей программы и подпись заведующего кафедрой.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии - должны быть общепринятыми в учебной и научной литературе.

Рабочая программа утверждается на учебный год и может переутверждаться только один раз. Изменения рабочей программы утверждает заведующий кафедрой (приложение 3).

Рабочая программа должна быть напечатана в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденной рабочей программы должен храниться в учебно-методическом комплексе дисциплины. Второй (рабочий) экземпляр

используется как руководящий документ в учебной и методической работе преподавателя кафедры. Электронный вариант рабочей программы передается в отдел организации методической работы учебно-методического управления.

Общие требования к оформлению рабочей программы.

При выполнении текста документа с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 12 пт;
- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещение – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,0;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,5 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях применяя шрифты разной гарнитуры.

5 Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

Паспорт учебной дисциплины (модуля)

Область применения рабочей программы.

В этом разделе указывается информация о том, что рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС определенной специальности с указанием уровня подготовки.

Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

В данном разделе указывается к какому компоненту (федеральный или вариативный) и к какому циклу (ОГСЭ, ЕН, П) относится дисциплина (модуль).

Цели и задачи дисциплины (модуля) – требования к результатам освоения дисциплины (модуля).

В этом разделе конкретизируются цель и задачи изучения дисциплины (модуля).

Следует указать, в какой степени изучение дисциплины (модуль) отвечает требованиям к формированию компетенций студентов перед началом и по окончании освоения дисциплины (модуля), т.е.:

- иметь практический опыт (только для профессионального модуля)³;

³ Для ФГОС СПО

- студент должен уметь... (перечень умений);
- студент должен знать... (приводится перечень профессиональных знаний).

Количество часов отведенных на изучение дисциплины (модуля).

Указывается максимальный объем учебной нагрузки в часах, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося; самостоятельной работы обучающегося.

Результаты освоения учебной дисциплины (модуля).⁴

Результатом освоения учебной дисциплины (модуля) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, как представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Результатом освоения учебной дисциплины (модуля)

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ПК 1.1.	Осуществлять обслуживание и эксплуатацию холодильного оборудования (по отраслям)
и т.д.	

Структура и содержание учебной дисциплины (заполняется только для учебной дисциплины).

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы оформляются в виде таблицы, как представлено ниже.

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	—
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	—
в том числе:	
лабораторные работы и практические занятия	—
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	—
Итоговая аттестация в форме _____ (дифференцированного зачета, зачета, экзамена, контрольной работы)	

⁴ Для ФГОС СПО

Распределение учебных часов по модулям учебной дисциплины.

Все содержание учебной дисциплины разбивается на 2-4 модуля, которые охватывают логически завершённый материал; определяется объём и рейтинговый балл за выполнение учебных заданий (учебных поручений) по каждому модулю.

Примерный план распределения учебных часов по модулям представлен в таблице 3.

Таблица 3 - Распределение учебных часов по модулям учебной дисциплины

Наименование вида учебной нагрузки	Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4	Итого
Лекционные занятия	8	8	8	8	32
Лабораторные занятия	4	4	4	4	16
Практические занятия	4	4	4	4	16
СРС	60				
Итого часов					124

Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Тематический план и содержание дисциплины оформляются в виде таблицы, как представлено ниже.

Таблица 4 - Тематический план и содержание учебной дисциплины
Модуль п.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.		14	
Тема 1.1.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	4	1
	Практическое занятие (ПЗ) 1.1. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	2
	Лабораторная работа 1.1.	-	-
	Самостоятельная работа:	2	3

Тема 1.2.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	2
	Практическое занятие (ПЗ) 1.1. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	2
	Лабораторная работа 1.1.	-	-
	Самостоятельная работа:	2	3
Раздел п		5	
Тема п.п.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	1
	Практическое занятие (ПЗ) п.п. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	2
	Лабораторная работа п.п.	-	-
	Самостоятельная работа	1	3

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).

Структура и содержание профессионального модуля (заполняется только для профессионального модуля).⁵

Распределение учебных часов по модулям междисциплинарного курса.

Все содержание междисциплинарного курса разбивается на 2-4 модуля, которые охватывают логически заверченный материал; определяется объем и рейтинговый балл за выполнение учебных заданий (учебных поручений) по каждому модулю.

Примерный план распределения учебных часов по модулям представлен в таблице 3.

Тематический план профессионального модуля.

⁵ Для ФГОС СПО

Тематический план профессионального модуля оформляется в виде таблицы, как представлено ниже.

Таблица 5 – Тематический план профессионального модуля (ПМ)

Коды проф. компетенций	Разделы ПМ	Всего часов (максим. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (МДК)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные и практические занятия, часов	В т.ч. КР (П), часов	Всего, часов	В т.ч. КР (П), часов		
ПК 1.1-1.3.	Раздел 1. (МДК) Эксплуатация судов технического флота Семестр	215	66	12	-	33	-	16	100
ПК 1.1-1.4.	Раздел 2. (МДК) Безопасность судов Семестр	219	66	14	-	33	-	20	100
ПК 1.1-1.3.	Раздел 3. (МДК) Эксплуатация навигационного оборудования Семестр	238	92	22	-	46	-	-	100
	Производственная практика, часов Семестр	300							300
	Всего:	672	224	48	-	112	-	36	300

Содержание профессионального модуля « _____ », МДК « _____ ».
Модуль п.

Наименование тем, раздела	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.		16	
Тема 1.1.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	1
	Практическое занятие (ПЗ) 1.1. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	-	-
	Лабораторная работа 1.1.	2	3

Тема п.п.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	2	2
	Практическое занятие (ПЗ) п.п. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	-	-
	Лабораторная работа п.п.	2	2
Самостоятельная работа по разделу:		8	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
Раздел 2.		18	
Тема 2.1.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	4	1
	Практическое занятие (ПЗ) 1.1. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	-	-
	Лабораторная работа 1.1.	2	2
Тема п.п.	Содержание <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	4	2
	Практическое занятие (ПЗ) п.п. <i>Рассматриваемые вопросы.</i>	-	-
	Лабораторная работа п.п.	2	3
Самостоятельная работа по разделу:		6	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			

Рейтинг-план дисциплины (МДК).

Рейтинг-план дисциплины (МДК) представлен в таблице 6.

Таблица 6 - Рейтинг-план дисциплины (МДК)

	Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4	Промежуточная аттестация	Итого
Семестр __	$\Sigma 100$				0 <i>(зачет, контрольная работа)</i>	100
Семестр __	$\Sigma 75$				25 <i>(экзамен, дифф.зачет)</i>	100

Курсовое проектирование

Указывается примерная тематика курсовых работ и критерии оценивания курсового проектирования.

Выполнение курсовой работы по дисциплине, предусмотренной рабочим учебным планом, оценивается в 100 баллов.

Критерии оценивания работы по курсовому проектированию преподаватель определяет из примерного перечня критериев.

Таблица 7 - Критерии оценки курсового проекта (работы)

Примерный перечень критериев оценки курсовой работы	Максимальное количество баллов
Определение целей, задач, методов решения, объекта исследования.	
Корректное изложение смысла основных идей, их теоретическое обоснование и объяснение, использование навыков обобщения.	
Логичность и последовательность в изложении материала.	
Навыки планирования и управления временем при выполнении работы. Представление работы в срок.	
Текстовая часть (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.)	
Графическая часть (соответствие ГОСТам, ВНТП и т.д.)	
Правильность расчетов. Применение физико-математического аппарата.	
Обоснованность выводов.	

Способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой, периодической литературой.	
Презентабельность проекта (иллюстрированность, презентации с использованием ПК и т.д.)	
Степень самостоятельности при работе над проектом (работой).	
Выполнение специального задания.	
Защита курсового проекта (работы)	
Итого	100

Перечень критериев, максимальное количество баллов по каждому критерию выполняемой курсовой работы (проекта) преподаватель определяет самостоятельно.

Дополнительный рейтинг

Дополнительный рейтинг представляет собой оценку результатов самостоятельного выполнения студентами (курсантами) индивидуальных заданий, не входящих в суммарное количество баллов, определенное для всего курса. Этот бонус-рейтинг предназначен для активации студентов (курсантов) на освоение курса дисциплины (модуля) или для студентов, пропустивших по уважительной причине учебные занятия. Является не обязательным для разработки.

Вопросы итогового контроля знаний по учебной дисциплине (МДК):

Условия реализации учебной дисциплины (модуля).

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

В данном разделе указываются требования для реализации данной рабочей программы дисциплины (модуля) по материально-техническому обеспечению (наличие оборудованного кабинета, программного обеспечения и др.)

Информационное обеспечение обучения.

В данном разделе приводится перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

В список основной литературы (не более одного, двух) следует включать актуальные издания учебников и учебных пособий по соответствующим специальностям имеющиеся в научной библиотеке. В соответствии с

приказом Минобразования РФ от 11.04.2001 № 1623 следует использовать учебные пособия издания не старше:

- по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля – как правило, 5 лет;
- по естественнонаучным и математическим дисциплинам – как правило, 10 лет;
- по общепрофессиональным и специальным дисциплинам – как правило, 5 лет.

Перечень литературы составляется последовательно с единой нумерацией.

Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- 1) учебники;
- 2) учебные пособия;
- 3) справочно-библиографическую литературу:
 - а) отраслевые энциклопедии;
 - б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
- 4) научную литературу;
- 5) информационные базы данных (по профилю образовательных программ);
- 6) периодическая литература.

В этом списке могут присутствовать электронные издания. Дополнительная литература от основной, отделяется заголовком.

Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

Общие требования к организации образовательного процесса (заполняется для профессионального модуля).

В данном разделе указывается необходимость обеспечения обучающихся учебно-методической документацией и доступом к каждому обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Прописываются необходимые условия при проведении аудиторных занятий, самостоятельной работе обучающихся, а также по всем видам практик, предусмотренных в данном профессиональном модуле. Указываются дисциплины, предшествующие изучению профессионального модуля.

Кадровое обеспечение образовательного процесса (заполняется для профессионального модуля).

В данном разделе указываются требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля) осуществляется преподавателем путем проведения опроса; оценки результатов выполнения практических занятий, компьютерного тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Результаты обучения и формы и методы контроля, а также оценка результатов обучения формируются в таблице.

Примерный контроль результатов освоения учебной дисциплины представлен в таблице 8.

Примерный контроль результатов освоения профессионального модуля представлен в таблице 9.⁶

Таблица 8 – Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
Работать с программными средствами общего назначения	Правильность применения программ общего назначения. Оценка выполнения практических занятий. Контроль выполнения индивидуальных домашних заданий
Использовать прикладные компьютерные программы для составления и оформления документов, презентаций и поиска информации	Правильность применения компьютерных программ для составления и оформления документов, презентаций и поиска информации. Оценка выполнения практических занятий. Контроль выполнения индивидуальных домашних заданий.
и т.п.	

⁶ Для ФГОС СПО

Таблица 9 - Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Участвовать в организации и выполнять работы по подготовке к ремонту и испытаниям холодильного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка сменных комплектов узлов, деталей и механизмов для ремонта; - применение агрегатного метода ремонта; - внедрение типовой технологической документации; - проведение дефектации холодильного оборудования; - совершенствование организации и технологии ремонта с применением прогрессивных методов ремонта. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -защиты лабораторных и практических занятий; -контрольных работ по темам МДК. <p>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p>
ПК 2.2. участвовать в организации и выполнять работы по ремонту холодильного оборудования с использованием различных приспособлений и инструментов	<ul style="list-style-type: none"> -уточнение и корректировка типовых или составление индивидуальных ремонтных ведомостей; - обеспечение контрольно-измерительными приборами; -определение вида и способа ремонта; -правильность выбора приспособлений и инструментов при выполнении работы по ремонту холодильного оборудования. 	Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
и т.д.	и т.п.	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой в соответствии с таблицей 10.

Таблица 10 – Определение итоговой оценки по дисциплине (модулю)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
76-100	5	отлично
61-75	4	хорошо
46-60	3	удовлетворительно
менее 45	2	неудовлетворительно

6 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Для учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля) на кафедре формируется по каждой дисциплине учебно-методический комплекс (далее УМКД).

В состав УМКД входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, самостоятельную работу обучающихся, реализацию образовательных технологий, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Учебно-методической документацией должны быть обеспечены все виды (100%) занятий по дисциплине (модулю), что в свою очередь, определяет полноту структуры и содержания УМКД.

УМКД является документом, устанавливающим форму и содержание всех видов контроля знаний студентов, за исключением независимых проверок знаний, проводимых в установленном порядке, в том числе проверки остаточных знаний в ходе подготовки и проведения процедуры аккредитации.

УМКД должен обеспечивать полную и исчерпывающую информацию, как по содержанию дисциплины (модуля), так и по организации обучения, включая информацию по всем видам учебной работы, формам и содержанию всех видов контроля.

По каждой дисциплине (модулю) УМКД оформляется в виде отдельного комплекта документов. При использовании в составе УМКД документов, разработанных авторами из сторонних организаций, разработчик УМКД обязан соблюдать авторское право. Для одной дисциплины, включенной в разные образовательные программы, создается один УМКД. Исключение могут составлять только дисциплины (модули), являющиеся профильными для отдельных специальностей или направлений подготовки. Для всех форм обучения (очная, заочная, сокращенная) создается один УМКД, учитывающий различия в объемах всех видов учебной работы при едином

содержании дисциплины (модуля) и одинаковой общей трудоемкости в соответствии с рабочим учебным планом.

УМКД в целом и все его структурные элементы должны строго соответствовать требованиям ФГОС (ГОС) и учебного плана. Название дисциплины (модуля), по которой разрабатывается учебно-методический комплекс, должно строго соответствовать учебному плану.

УМКД разрабатывается на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля).

Обновление содержания УМКД производится по мере необходимости, или в соответствии со сроками модернизации, установленными для отдельных структурных элементов УМКД, настоящим положением.

Структуру УМКД составляют:

1. Титульный лист (пример оформления приведен в приложении 4)
2. Выписка из ГОС (для УМКД по ОПОП 2 поколения).
3. Рабочая программа дисциплины (модуля) является основным документом, определяющим содержание учебно-методического комплекса по дисциплине (модулю)
4. Учебно-методические пособия, в т.ч.:
 - методические указания (рекомендации) по изучению дисциплины (модулю);
 - методические указания по выполнению курсовой работы (проекта);
 - методические указания по выполнению лабораторных работ.
5. Учебные пособия по дисциплине (модулю), если таковые подготовлены преподавателями кафедры.
6. Методические материалы для текущего и промежуточного контроля.
7. Дополнительные материалы (на усмотрение разработчика(ов) УМКД).

Методические указания к изучению дисциплины (модуля).

Методические указания составляются на основе ФГОС СПО, ГОС СПО, учебного плана и рабочей программы дисциплины (модуля) и действуют, как правило, не более 7 лет.

Методические указания по изучению дисциплины (модуля) представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс освоения соответствующей дисциплины (модуля), а также выполнение различных видов самостоятельной работы с учетом формы обучения.

Основной текст методических указаний представляет собой дидактически и методически обработанный и систематизированный автором материал, отвечающий учебным целям.

Целью разработки методических рекомендаций по изучению дисциплины (модуля) является повышение эффективности планирования и организации самостоятельной работы студентов.

Основные задачи методических рекомендаций по изучению дисциплины (модуля): определение содержания работы студентов по самостоятельному овладению программным материалом курса; описание технологии самостоятельной работы; установление требований к результатам изучения дисциплины (модуля).


Изложению материала в учебно-методическом издании должны быть присущи объективность, научная строгость и четкая определенность, а также методически обусловленная логическая последовательность. Учебно-методическое издание должно быть направлено на то, чтобы передать студенту (курсанту) определенную информацию с целью обучить его самостоятельно, сознательно пользоваться текстом, стимулировать интерес к изучаемому предмету.

7 Ответственность участников учебного процесса

Ответственность за качество рабочей программы и своевременность ее разработки несет преподаватель кафедры.

Ответственность за формирование УМКД и организацию разработки и утверждение рабочих программ по дисциплинам (модулям) несет заведующий кафедрой.

Положение организации разработано:

Начальник УМУ  Н.К. Кириенко «10» 10 2012 г.
(подпись)

Образец оформления титульного листа рабочей программы дисциплины

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»)

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра _____
 (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФСПО

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по дисциплине (модулю) _____
 (наименование дисциплины)

по специальности _____
 (шифр и наименование направления, специальности)

Форма обучения	Семестр	Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) работы	Самостоятельная работа	Курсовой проект (работа)	Контрольная работа, РГР	Экзамен	Зачет	КСР	Итого
очная											
заочная											

Петропавловск-Камчатский
 2012

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления титульного листа рабочей программы дисциплины

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»)

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра _____
 (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
 Декан ФСПО _____

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ (наименование профессионального модуля)

по специальности _____
 (шифр и наименование направления, специальности)

Форма обучения	Семестр	Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) работы	Самостоятельная работа	Курсовой проект (работа)	Контрольная работа, РГР	Экзамен	Зачет	КСР	Итого
очная											
заочная											

Петропавловск-Камчатский
 2012

*Образец оформления оборотной стороны титульного листа
рабочей программы дисциплины (модуля)*

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО⁷ специальности _____ и учебного плана ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ».

Составитель рабочей программы

_____ (должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры _____ (наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

⁷ В том числе и действующие ГОС СПО

*Образец оформления дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины
(модуля)*

Дополнения и изменения в рабочей программе за _____ / _____ учебный год
В рабочую программу по дисциплине (модулю) _____ для специальности _____

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Образец оформления титульного листа УМКД(М)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра _____

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Петропавловск-Камчатский
2012