

Принято на Ученом совете  
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА  
19.12.2018, протокол № 10



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

С. Ю. Зудин

«19» декабря 2018 года

**Положение о рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса  
и профессионального модуля программы подготовки  
специалистов среднего звена по специальности СПО**

**ПД СМК-150-2018**

**1 Общие положения**

1.1 Положение о рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО (далее – Положение) устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуре утверждения рабочих программ дисциплин, рабочих программ междисциплинарных курсов и рабочих программ профессиональных модулей, реализуемых в рамках программ подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО (далее – ППССЗ) в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464; Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко от 27 августа 2009 года; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); Уставом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА; локальными нормативными актами Академии, регламентирующими образовательный процесс.

1.3 В настоящем Положении используются следующие термины:

– *дисциплина (Д)* – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и (или) области профессиональной деятельности, нацеленная на обеспечение освоения обучающимися общих и (или) профессиональных компетенций в рамках дисциплин общего гуманитарного и социально-

экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов, а также при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла ППССЗ;

– *междисциплинарный курс (МДК)* – составная часть профессионального модуля, представляющая собой систему знаний и умений, отражающую специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающую освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля;

– *профессиональный модуль (ПМ)* — часть ППССЗ, состоящая из одного или нескольких МДК, учебной и (или) производственной практик, имеющая определённую логическую завершенность и предназначенная для освоения обучающимися общих и (или) профессиональных компетенций в рамках каждого из видов профессиональной деятельности.

1.4 Рабочая программа Д/МДК/ПМ является обязательной составной частью ППССЗ и разрабатывается на основе ФГОС СПО по специальности, примерной образовательной программы (при наличии) и учебного плана по специальности.

1.5 Рабочая программа Д/МДК/ПМ — документ, определяющий структуру, содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения Д/МДК/ПМ.

1.6 Рабочая программа Д/МДК/ПМ включает информацию об обеспечении материально-техническому и информационному обеспечению обучения, отражает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

1.7 Рабочая программа Д/МДК/ПМ должна:

– отражать характеристику профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ, установленные ФГОС СПО по специальности, а также требования к минимуму содержания Д/МДК/ПМ;

– определять область применения, место в структуре ППССЗ, цели и задачи изучения, общую трудоемкость, виды учебной работы в ходе изучения Д/МДК/ПМ;

– раскрывать последовательность изучения разделов и тем, содержание учебного материала для проведения практических и лабораторных занятий, а также самостоятельной работы обучающихся в ходе изучения Д/МДК/ПМ;

– определять формы и методы контроля и оценки результатов обучения, а также технологию формирования, форму оценочного средства и уровень освоения знаний, умений и навыков в рамках Д/МДК/ПМ.

1.8 Рабочая программа Д/МДК/ПМ разрабатывается на основе ФГОС СПО и (или) примерной рабочей программы Д/МДК/ПМ (при наличии).

1.9 Преподаватели обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию содержания Д/МДК/ПМ в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.10 При необходимости рабочая программа Д/МДК/ПМ может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## 2 Содержание и структура рабочей программы Д /МДК/ ПМ

2.1 При разработке рабочей программы Д/МДК/ПМ учитывается:

- требования ФГОС СПО по специальности;
- требования примерных рабочих программ Д/МДК/ПМ (при наличии);
- содержание учебников и учебных пособий в сфере среднего профессионального образования;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- содержание рабочих программ Д/МДК/ПМ, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности Академии;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания.

2.2 Структурные элементы рабочей программы Д/МДК/ПМ:

2.2.1 Рабочая программа дисциплин включает следующие обязательные элементы (Приложение 1):

- титульный лист;
- выходные данные (на оборотной стороне титульного листа);
- рецензия;
- содержание;
- паспорт рабочей программы дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации программы дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины;

2.2.2 Рабочая программа ПМ/МДК включает следующие обязательные элементы (Приложение 2):

- титульный лист;
- выходные данные (на оборотной стороне титульного листа);
- рецензия;
- содержание;
- паспорт рабочей программы ПМ/МДК;
- результаты освоения ПМ/МДК;
- структура и содержание ПМ/МДК;
- условия реализации ПМ/МДК;
- контроль и оценка освоения ПМ (вида профессиональной деятельности)

/МДК;

2.3 Шаблон рабочей программы Д/МДК/ПМ размещен в сети Академии на информационном диске, в каталоге ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, подкаталоге УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ, папке РПД.

## 2.4 Требования к структурным элементам рабочей программы Д/МДК/ПМ:

2.4.1 Титульный лист рабочей программы Д/МДК/ПМ является первой страницей и содержит:

- наименование рабочей программы;
- наименование специальности, квалификации выпускника;
- форму обучения;
- срок освоения ППССЗ.

Утверждает рабочую программу Д/МДК/ПМ на титульном листе декан факультета, согласование рабочей программы с методической комиссией факультета своей подписью на титульном листе заверяет председатель методической комиссии факультета.

2.4.2 Паспорт рабочей программы Д/МДК/ПМ содержит название программы, описание области применения программы, место в структуре ППССЗ, цели и задачи в виде требований к результатам освоения компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы Д/МДК/ПМ.

2.4.3 При описании области применения программы указывается, что программа Д/МДК/ПМ является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности, указывается вид профессиональной деятельности и соответствующие общие и (или) профессиональные компетенции, также отмечаются дополнительные возможности использования рабочей программы Д/МДК/ПМ.

2.4.4 При описании требований к результатам освоения Д/МДК/ПМ раскрывается целевая установка освоения, с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО.

2.4.5 Раздел «Структура и примерное содержание Д/МДК/ПМ» отражает объем Д/МДК/ПМ и виды учебной работы, тематический план и содержание Д/МДК/ПМ, примерную тематику курсовых проектов (работ), самостоятельную работу обучающихся (по видам), оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, профессиональному модулю.

2.4.6 В тематическом плане Д/МДК/ПМ указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов программы. Наименование раздела Д/МДК/ПМ должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе профессионального модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрировано), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объема времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля).

2.4.7 Раздел программы «Условия реализации Д/МДК/ПМ» включает перечень применяемого материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса.

2.4.8 При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации рабочей программы Д/МДК/ПМ. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной Д или конкретного ПМ/МДК приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал).

2.4.9 При описании информационного обеспечения обучения указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

2.4.10 В разделе «Контроль и оценка результатов освоения Д/МДК/ПМ» указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме. В соответствии с учебным планом указывается количество часов на освоение программы профессионального модуля.

2.5 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, в форме тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов. ПМ содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

2.5.1 Текст рабочей программы Д/МДК/ПМ набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12, междустрочный интервал — полупетельный (в таблице 2.2 — одинарный). Выравнивание по ширине.

2.5.2 Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа.

2.5.3 При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

2.5.4 Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

2.5.5 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

2.5.6 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

2.5.7 Текст рабочей программы Д/МДК/ПМ должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии — должны быть общепринятыми в научной литературе.

2.5.8 Рабочая программа Д должна иметь внутреннюю рецензию. Для написания внутренней рецензии привлекаются преподаватели смежных дисциплин и(или) профессиональных модулей.

2.5.9 Рабочая программа МДК/ПМ может иметь внешнюю рецензию. Для написания внешних рецензий рабочих программ ПМ необходимо привлекать ведущих специалистов организаций от работодателей — потенциальных потребителей выпускников. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

2.5.10 Аннотация рабочей программы Д/МДК/ПМ выполняется в полном соответствии с содержанием рабочей программы Д/МДК/ПМ и отражает паспорт рабочей программы Д/МДК/ПМ (область применения программы, место в структуре ППССЗ, цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения, рекомендуемое количество часов на освоение программы, форму аттестации, краткое содержание Д/МДК/ПМ).

Шаблон для создания аннотации рабочей программы Д/МДК/ПМ приведен в Приложении 3.

2.5.11 Рейтинг-план Д/МДК/ПМ разрабатывается, как правило, ведущим преподавателем дисциплины, курса, модуля в течение первой учебной недели семестра, в котором реализуется Д/МДК/ПМ. Рейтинг-план отражает формы текущего контроля успеваемости по дисциплине в течение семестра.

Рейтинг-план Д/МДК/ПМ заполняется преподавателем на базе электронной платформы модульно-рейтинговой системы, рассматривается на кафедре, утверждается заведующим кафедрой и деканом факультета, в рамках которого реализуется обучение по Д/МДК/ПМ.

Рейтинг-план Д/МДК/ПМ по тематическому содержанию должен полностью соответствовать разделу 2 рабочей программы Д/МДК/ПМ «Структура и примерное содержание рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля».

2.5.12 Методические материалы, необходимые для изучения Д/МДК/ПМ, выполняются в виде учебно-методических изданий (учебных пособий, методических рекомендаций, практикумов и др.), позволяющих обучающемуся

организовать процесс изучения данной Д/МДК/ПМ, а также в виде методических материалов по проведению конкретных видов учебных занятий, в том числе с использованием в образовательном процессе технических средств обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.5.2 Оригиналы утвержденных рабочих программ Д/МДК/ПМ в виде электронных документов хранятся на сервере Академии и размещаются в локальной сети Академии.

2.5.3 Аннотации рабочих программ Д/МДК/ПМ размещаются на официальном сайте Академии: <http://kgsxa.ru/>.

### **3 Разработка, согласование и утверждение рабочей программы Д/МДК/ПМ**

3.1 Рабочие программы Д/МДК/ПМ разрабатываются по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю, в соответствии с учебным планом специальности.

3.2 Ответственность за разработку рабочей программы Д/МДК/ПМ несут преподаватели дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в соответствии с распределением нагрузки и председатель методической комиссии факультета. Рабочая программа по ПМ составляется одним или несколькими преподавателями по решению методической комиссии факультета.

3.3 Исходными документами для составления рабочих программ Д/МДК/ПМ являются:

- ФГОС СПО по специальности;
- учебный план по специальности;
- федеральный перечень учебников.

3.4 Процесс разработки рабочей программы Д/МДК/ПМ включает:

– анализ нормативной документации, информационной, методической и материально-технической базы Академии;

– анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале Академии; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение Д/ПМ. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) председатель методической комиссии оформляет заявку на ее приобретение;

– анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке Академии;

– анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

– разработка проекта рабочей программы Д/МДК/ПМ;

– обсуждение проекта рабочей программы Д/МДК/ПМ на заседании кафедры;

– доработка программы Д/МДК/ПМ (при наличии замечаний);

– утверждение рабочей программы Д/МДК/ПМ на кафедре;

– рассмотрение рабочей программы Д/МДК/ПМ на заседании методической комиссии факультета;

– утверждение рабочей программы Д/МДК/ПМ деканом факультета.

#### **4 Обновление рабочих программ Д/МДК/ПМ**

4.1 Рабочая программа Д/МДК/ПМ подлежит ежегодному обновлению и рассмотрению на заседании методической комиссии факультета, до 1 сентября учебного года, проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения.

4.2 Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу Д/МДК/ПМ, оформляются в установленной форме.

4.3 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в Академии литературы и разработанных учебно-методических пособий, и рекомендаций.

4.4 Изменения в рабочую программу Д/МДК/ПМ вносятся в случаях:

- изменений в требованиях федеральных законов, постановлений Правительства РФ, ФГОС СПО и других внешних документов, касающихся образовательной деятельности;

- изменения нормативно-правовых актов Академии;

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;

- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее;

- запросов работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;

- поступления предложений от преподавателей, ведущих занятия по данному ПМ/МДК или УД;

- принятия методической комиссией факультета решения по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

Ответственность за актуализацию рабочих программ Д/МДК/ПМ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу Д/МДК/ПМ принимается на заседании кафедры. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы Д/МДК/ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации.

#### **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вводится в действие со дня подписания его ректором Академии взамен Положения о рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО, принятого на Ученом совете ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА 26.09.2014, протокол № 7.

5.2 Уточнения, дополнения и изменения к тексту настоящего Положения готовятся и вносятся на рассмотрение ректору Академии.

5.3 Уточнения, дополнения и изменения к тексту настоящего Положения вступают в силу со дня подписания.



## Шаблон рабочей программы дисциплины

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 "КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:  
 Председатель методической комиссии:  
 \_\_\_\_\_  
 (Наименование факультета)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись и расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Утверждаю:  
 Декан: \_\_\_\_\_  
 (Наименование факультета)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись и расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_ (наименование учебной дисциплины)

Уровень ППСЗ \_\_\_\_\_ (базовый, повышенный)

Специальность \_\_\_\_\_ (код, наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_ (очная, заочная)

Срок освоения ППСЗ: \_\_\_\_\_ (нормативный или сокращенный срок обучения)

Кафедра: \_\_\_\_\_ (указать название кафедры)

Караваево 20\_\_

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС среднего (полного) общего образования, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 (для общеобразовательных учебных дисциплин)

2) ФГОС среднего профессионального образования по специальности: \_\_\_\_\_, утвержденный приказом № \_\_\_\_\_ Министерства образования и науки РФ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3) Учебный план специальности \_\_\_\_\_

одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Разработчики:

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1 Область применения программы

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

**2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

2.4.1 Виды СРС

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приложения 1 Карта результатов освоения дисциплины

## 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Область применения программы

Программа дисциплины является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

---

Программа дисциплины может быть использована

---

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

### 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

---

*(Указать принадлежность дисциплины к учебному циклу, согласно учебного плана)*

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

Знать:

Уметь:

*(Необходимо указать знания и умения, формируемые дисциплиной (по дисциплинам базовой части знания и умения, указаны в ФГОС по специальности)*

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часа;  
самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	Всего	Семестр №	Семестр №
Максимальная учебная нагрузка (всего)			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			
в том числе:			
теоретическое обучение			
лабораторные занятия			
практические занятия			
контрольные работы			
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)			
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>			
..... ..... <i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, домашняя работа и т.п.).</i>			
Итоговая аттестация в форме <i>(экзамен, зачет, дифференцированный зачет)</i> в этой строке часы не указываются			

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<i>Раздел 1.</i>			
<i>Тема 1.1.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	*	
	<i>I .....</i>		**
	<i>Лабораторные работы</i>	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
<i>Тема 1.2.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	*	
	<i>I .....</i>		**
	<i>Лабораторные работы</i>	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
<i>Тема 2.1.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	*	
	<i>I .....</i>		**
	<i>Лабораторные работы</i>	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
<i>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)</i>		*	
<b>Всего:</b>		<i>*(должно соответствовать указанному максимальному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>	

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

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

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

**2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика.

Семестр № \_\_\_\_\_

---

**2.4 Самостоятельная работа обучающегося**

Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, по отдельным разделам дисциплины.

**2.4.1 Виды СРС**

№ п/п	№ семестра	Наименование тем	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5

**2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

*Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по учебной дисциплине.*



### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_

*(При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО).*

Оборудование учебного кабинета:

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)

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

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	5	6	7	8

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	5	6	7	8

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

---



---



---



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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 паспорта программы <b>Итоговый контроль:</b>	Перечислить формы контроля напротив каждой позиции (знания, умения)

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

#### Приложение 1 Карта результатов освоения дисциплины

Наименование дисциплины:			
Цель дисциплины			
Задачи			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие результаты			
Перечень компонентов	Технологии формирования*	Форма оценочного средства **	Уровни освоения компонентов***
Знать:			
Уметь:			

**\*Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

**\*\* Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.

**\*\*\*Уровни освоения компетенций**

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

## Шаблон рабочей программы междисциплинарного курса, профессионального модуля

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 "КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:  
 Председатель методической комиссии:  
 \_\_\_\_\_  
 (Наименование факультета)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись и расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Утверждаю:  
 Декан: \_\_\_\_\_  
 (Наименование факультета)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись и расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
 (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

\_\_\_\_\_ (наименование МДК/ПМ)

Уровень ППСЗ \_\_\_\_\_ (базовый, повышенный)

Специальность \_\_\_\_\_ (код, наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_ (очная, заочная)

Срок освоения ППСЗ: \_\_\_\_\_ (нормативный или сокращенный срок обучения)

Кафедра: \_\_\_\_\_ (указать название кафедры)

При разработке рабочей программы междисциплинарного курса (профессионального модуля) в основу положены:

1) ФГОС среднего (полного) общего образования, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 (для *общеобразовательных учебных дисциплин*)

2) ФГОС среднего профессионального образования по специальности: \_\_\_\_\_, утвержденный приказом № \_\_\_\_\_ Министерства образования и науки РФ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3) Учебный план специальности \_\_\_\_\_

одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_

Рабочая программа междисциплинарного курса (профессионального модуля) одобрена на заседании кафедры

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Разработчики:

_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Рецензент:

_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

1.1 Область применения программы

1.2 Место междисциплинарного курса (профессионального модуля) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса (профессионального модуля) – требования к результатам освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля)

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса (профессионального модуля)

**2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса (профессионального модуля)

2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

2.4.1 Виды СРС

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля)

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО  
КУРСА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

Приложения 1 Карта результатов освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля)

## **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

### **1.1 Область применения программы**

Программа междисциплинарного курса (профессионального модуля) является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО \_\_\_\_\_

Программа междисциплинарного курса (профессионального модуля) может быть использована \_\_\_\_\_

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

### **1.2 Место междисциплинарного курса (профессионального модуля) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

*(Указать принадлежность междисциплинарного курса (профессионального модуля) к учебному циклу, согласно учебного плана)*

### **1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса (профессионального модуля) – требования к результатам освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля):**

Знать:

Уметь:

*(Необходимо указать знания и умения, формируемые междисциплинарным курсом (профессиональным модулем) (по дисциплинам базовой части знания и умения, указаны в ФГОС по специальности)*

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса (профессионального модуля):**

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часа;  
 самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.



## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем междисциплинарного курса (профессионального модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	Всего	Семестр №	Семестр №
Максимальная учебная нагрузка (всего)			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			
в том числе:			
теоретическое обучение			
лабораторные занятия			
практические занятия			
контрольные работы			
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)			
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>			
.....			
.....			
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, домашняя работа и т.п.).</i>			
Итоговая аттестация в форме <i>(экзамен, зачет, дифференцированный зачет)</i> в этой строке часы не указываются			

## 2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса (профессионального модуля)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<i>Раздел 1.</i>			
<i>Тема 1.1.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	*	
	<i>I .....</i>		**
	<i>Лабораторные работы</i>	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
<i>Тема 1.2.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	*	
	<i>I .....</i>		**
	<i>Лабораторные работы</i>	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*		
<i>Раздел 2.</i>		*	
<i>Тема 2.1.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	*	
	<i>I .....</i>		**
	<i>Лабораторные работы</i>	*	
	<i>Практические занятия</i>	*	
	<i>Контрольные работы</i>	*	
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	*		
<i>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)</i>		*	
<b>Всего:</b>		<i>*(должно соответствовать указанному максимальному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>	

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

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

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

### 2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) описывается их примерная тематика.

Семестр № \_\_\_\_\_

---

### 2.4 Самостоятельная работа обучающегося

Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, по отдельным разделам междисциплинарного курса (профессионального модуля).

#### 2.4.1 Виды СРС

№ п/п	№ семестра	Наименование тем	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5

### 2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля)

*Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по междисциплинарному курсу (профессиональному модулю).*

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

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

Реализация программы междисциплинарного курса (профессионального модуля) требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_

*(При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО).*

Оборудование учебного кабинета:

№ п/п	Наименование предмета, междисциплинарного курса (профессионального модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

№ п/п	Наименование предмета, междисциплинарного курса (профессионального модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

№ п/п	Наименование предмета, междисциплинарного курса (профессионального модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)

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

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	5	6	7	8

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	5	6	7	8

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

---



---



---



#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля) осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>Перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 паспорта программы <b>Итоговый контроль:</b></i>	<i>Перечислить формы контроля напротив каждой позиции (знания, умения)</i>

*Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе междисциплинарного курса (профессионального модуля).*



Приложение 1 Карта результатов освоения междисциплинарного курса (профессионального модуля)

Наименование междисциплинарного курса (профессионального модуля):			
Цель междисциплинарного курса (профессионального модуля):			
Задачи			
В процессе освоения данной междисциплинарного курса (профессионального модуля): студент формирует и демонстрирует следующие результаты			
Перечень компонентов	Технологии формирования*	Форма оценочного средства **	Уровни освоения компонентов***
Знать:			
Уметь:			

**\*Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

**\*\* Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСп, ТСк; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.

**\*\*\*Уровни освоения компетенций**

– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

*Шаблон аннотации рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:  
 Председатель методической комиссии:  
 \_\_\_\_\_  
 (Наименование факультета)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись и расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Утверждаю:  
 Декан: \_\_\_\_\_  
 (Наименование факультета)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись и расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
 (междисциплинарного курса, профессионального модуля)**

\_\_\_\_\_ (наименование Д/МДК/ПМ)  
 Уровень ППССЗ \_\_\_\_\_  
 (базовый, повышенный)  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 (код, наименование)  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
 (очная, заочная)  
 Срок освоения ППССЗ: \_\_\_\_\_  
 (нормативный или сокращенный срок обучения)  
 Кафедра: \_\_\_\_\_  
 (указать название кафедры)

Каравеево 20 \_\_\_\_

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ, (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

## 1.1 Область применения программы

Программа дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), согласно ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

Примерная программа дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, а также для подготовки рабочей (их) профессии (ий):

\_\_\_\_\_ (указать код, наименование рабочей профессии)

## 1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина (код по учебному плану и название в именительном падеже) входит в \_\_\_\_\_ часть \_\_\_\_\_ учебного цикла ППССЗ СПО по

\_\_\_\_\_ (указать название цикла)

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

## 3.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля):

В результате освоения дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать название УД, МДК, ПМ)

обучающийся должен:

**Уметь:**

-  
-

**Знать:**

-  
-

**Общие компетенции (ОК):**

**ОК 1:**

....

**Профессиональные компетенции (ПК):**

**ПК 1.1**

.....

(Умения, знания, общие компетенции, профессиональные компетенции берутся из ФГОС СПО по специальности)

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля):

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

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

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

Форма промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

(экзамен, дифференцированный зачет(зачет))

## 2 Краткое содержание дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_