



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ ПРАВОСУДИЯ»
(АНО ПО «Колледж правосудия»)

390046, г. Рязань, ул. Есенина, д. 116/1, офис 610, тел. (4912) 44-25-86,
e-mail: rzn_apu@mail.ru, сайт: www.collegepravosudiya.com

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.директора АНО ПО

«Колледж правосудия»

_____ М.Н. Махиборода

« _____ » _____ 2022 г

Положение
о рабочей программе учебной дисциплины

Рассмотрено на заседании педагогического совета
30.09. 2022 года, протокол № 1

Рязань, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж правосудия» определяет:

- цель, задачи, сущность рабочей программы учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП СПО)

- структуру рабочей программы учебной дисциплины,

- процесс разработки и утверждения рабочей программы.

1.2. Положение предназначено для выполнения единых требований к оформлению учебно-методической документации.

1.3. Положение составлено в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513;

- Письмом Минобрнауки России от 17.03.2015г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Методическими рекомендациями по разработке (актуализации) ПООП по новым и актуализированным ФГОС СПО, утвержденным приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 27 июля 2021 г. № 161

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин являются составной частью программно-методического сопровождения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, реализуемой в АНО профессионального образования «Колледж правосудия».

1.5. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения.

2. Оформление примерных рабочих программ учебных дисциплин

2.1. На титульном листе примерной рабочей программы учебной дисциплины указываются код и наименование специальности, для которой разработана данная программа, наименование рабочей программы, указывается год.

2.2. Структура программы учебной дисциплины содержит следующие разделы:

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины.

В пункте 1.1 заносятся сведения о месте дисциплины в структуре основной образовательной программы. Указывается наименование цикла, частью которого является данная учебная дисциплина, а также коды общих компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной.

Место дисциплины в структуре ОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально - экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО.

В пункте 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины» в таблице приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

Раздел 2 включает два подраздела: 1) объем учебной дисциплины и виды учебной работы, 2) тематический план и содержание учебной дисциплины.

В пункте 2.1 в таблице указывается объем учебной дисциплины в часах, отводимых на освоение программы учебной дисциплины. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

В пункте 2.2 тематический план и содержание учебной дисциплины приводится в таблице, в которой указываются наименования разделов и тем, содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, объем учебной дисциплины в академических часах, в том числе в форме практической подготовки, коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

В таблице 2.2. обязательным является заполнение графы 3, где указывается общее количество часов на изучение раздела дисциплины, также указывается количество часов, отводимое на изучение раздела дисциплины в форме практической подготовки. Общее количество часов в форме практической подготовки берется из учебного плана соответствующей учебной дисциплине.

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых практических занятий, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в примерном учебном плане выделен этот вид работ. Если самостоятельная работа не выделяется на уровне примерной рабочей программы, то тематика самостоятельных работ не указывается.

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

Нагрузка по видам занятий (теоретические занятия, практические) должна соответствовать значениям, указанным в учебном плане.

3. Условия реализации учебной дисциплины

В пункте 3.1 при формировании условий реализации программы учебной дисциплины указывается наименование кабинетов, который соответствуют их номенклатуре, указанной ОПОП и их оснащение. Также при описании условий указывается перечень учебных изданий и электронных ресурсов, рекомендованных ФУМО СПО для реализации программы.

В пункте 3.2 указывается информационное обеспечение реализации программы. Указываются списки основных печатных и электронных изданий для использования в образовательном процессе обучающимися. Приводятся дополнительные источники: печатные и электронные информационные ресурсы, нормативные документы, применение которых необходимо для освоения данной дисциплины.

Списки литературы оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", утвержденный приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года. Возможность выбора образовательной организацией одной или нескольких позиций из данного перечня учебных изданий/электронных ресурсов сохраняется неизменным.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» оформляется в виде таблицы, в которой по каждому из указанных в первом разделе программы учебной дисциплины указываются: результаты обучения (перечни

знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины, ЛР), критерии и методы оценки.

В столбце «Критерии оценки» прописываются характеристики демонстрируемых знаний и умений, которые могут быть проверены, в столбце «Методы оценки» прописываются процедуры проведения оценки. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты. Методы контроля и оценки преподаватель выбирает с учетом специфики обучения по программе дисциплины, прописывает процедуры проведения оценки. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы контроля и оценки результатов обучения

3. Разработка и утверждение рабочей программы учебной дисциплины

Проект программы согласовывается на заседании методического совета, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы. После рассмотрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания методического совета программа принимается на заседании педагогического совета. Утверждается приказом директора колледжа.