

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета
Казанского филиала РАНХиГС

Протокол № 2

«12» октября 2017 г.

На заседании учебно-методического совета

Казанского филиала РАНХиГС

Протокол № 3

«4» октября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Казанского филиала РАНХиГС

 Л.М. Евстигнеева

Приказ № 17

«12» октября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке рабочих программ
учебных дисциплин и профессиональных модулей**

Казань, 2017

1. Область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - Рабочая программа) и их хранение в Казанском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Казанский филиал РАНХиГС).

Рабочая программа - документ, определяющий результаты обучения, формы и методы их контроля и оценки, а также структуру и содержание обучения и требования к условиям реализации программы учебной дисциплины и профессионального модуля.

Рабочая программа разрабатывается преподавателем на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Банковское дело» (далее - ФГОС СПО) и примерной программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

1.2. Положение подлежит применению преподавателями всех цикловых комиссий (ЦК), методическим кабинетом и другими структурными подразделениями Казанского филиала РАНХиГС, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

Рабочая программа является единой для очной и заочной форм обучения.

2. Нормативно-правовое обеспечение

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

- приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;

- приказом Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ".

3. Термины, определения и сокращения

3.1. ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2. Учебный план специальности (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик, формы промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации.

3.3. Рабочая программа учебной дисциплины (РП) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС СПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранной специальности.

3.4. Учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс и способствующих эффективному и результативному освоению студентами учебного материала программы подготовки специалистов среднего звена.

3.5. Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

3.6. Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

3.7. Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

3.8. Общая компетенция - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.9. Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

4. Общие положения

4.1. Основные задачи рабочей программы

Задачи рабочей программы:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины или профессионального модуля;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины или междисциплинарных курсов профессиональных модулей по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля.

4.2. Основные критерии качества содержания программы

4.2.1. Программа должна:

- соответствовать структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Банковское дело»;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля с другими дисциплинами или междисциплинарными курсами профессиональных модулей, предшествующими, последующими или изучаемыми параллельно;
- определять цели изучения и место в системе учебных дисциплин или междисциплинарных курсов профессиональных модулей, изучаемых по специальности «Банковское дело»;
- раскрывать содержание соответствующих компетенций;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля;

- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля (особый акцент следует сделать на применение современных информационных технологий, эта характеристика является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса).

4.3. Разработка рабочей программы

4.3.1 Рабочая программа разрабатывается по каждой учебной дисциплине или профессиональному модулю, предусмотренным рабочим учебным планом по специальности «Банковское дело».

4.3.2. Ответственность за своевременное представление для утверждения рабочей программы несет председатель цикловой комиссии, за которой закреплена данная дисциплина или профессиональный модуль. Рабочая программа дисциплины или профессионального модуля непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению цикловой комиссии.

4.3.3 Ответственным за своевременность разработки и качество содержания рабочей программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки в банковской школе.

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

- ФГОС СПО по специальности «Банковское дело»;
- рабочему учебному плану по специальности «Банковское дело»;
- примерной программе учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.3.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- требования цикловых комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;
- содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Казанского филиала РАНХиГС;
- новейшие достижения в данной области.

4.3.6. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы Казанского филиала РАНХиГС;

- анализ основной и дополнительной литературы, имеющейся в справочно-информационном отделе Казанского филиала РАНХиГС; Интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины или профессионального модуля. При отсутствии необходимой литературы в справочно-информационном отделе (или ее недостаточности), председатель цикловой комиссии по представлению преподавателя оформляет заявку на ее приобретение.

- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в справочно-информационном отделе, цикловой комиссии;

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных (практических) работ (при их проведении);

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- разработка проекта рабочей программы;

- обсуждение проекта рабочей программы на заседании цикловой комиссии;

- согласование (доработка программы при наличии замечаний);

- рецензирование (доработка программы при наличии замечаний);

- рассмотрение на заседании цикловой комиссии;

- рассмотрение на заседании учебно-методического совета;

- утверждение директором;

4.3.7. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

4.4. Хранение и доступность рабочей программы

4.4.1. Один экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете Филиала.

4.4.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у председателя цикловой комиссии.

4.4.3. Третий экземпляр рабочей программы хранится в составе УМК у преподавателя.

4.5. Обновление рабочей программы

4.5.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании цикловой комиссии до начала учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в неё вносятся изменения и дополнения.

4.5.2. Основанием для изменений и дополнений, вносимых в рабочую программу (Приложение 1.), являются:

- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или профессиональному модулю или по дисциплинам и модулям, на которые опирается данная дисциплина или профессиональный модуль, по результатам работы в учебном году;

- решение цикловой комиссии по результатам итогов взаимопосещений занятий;

- изменение законодательных и нормативных актов, списка основной и дополнительной литературы в связи с ежегодным обновлением фонда справочно-информационного отдела Казанского филиала РАНХиГС.

4.5.3. Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальности;

- при утверждении нового учебного плана специальности;

- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.

5. Порядок построения рабочей программы

5.1. Структурные элементы рабочей программы:

- титульный лист (Приложение 2.);

- оборотная сторона титульного лист (Приложение 3);

- основная часть (Приложение 4);

- дополнения и изменения к рабочей программе.

5.2. Внутренняя и внешняя рецензии на рабочую программу оформляются в произвольной форме.

Внешними рецензентами рабочих программ по дисциплинам общеобразовательного цикла могут быть назначены преподаватели учебных заведений СПО.

Для написания внешних рецензий рабочих программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, профессионального цикла рекомендуется привлекать ведущих специалистов организаций – потенциальных потребителей выпускников, преподавателей аналогичных по профилю учебных заведений СПО и ВПО.

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 совершенствованию программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

5.3. Требования к структурным элементам рабочей программы:

5.3.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты, оформляется в соответствии с приложением 2. Обратная сторона титульного листа оформляют в соответствии с приложением 3.

5.3.2. Структурное содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины по специальности «Банковское дело»:

- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины должно соответствовать макету программы, предложенному в приложении 4.

5.3.3. Структурное содержание основной части рабочей программы профессионального модуля по специальности «Банковское дело»:

- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Содержание основной части рабочей программы профессионального модуля должно соответствовать макету программы, предложенному в приложении 5.

6. Порядок оформления рабочей программы

6.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии с требованиями по оформлению текстовых документов.

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

6.3. Используют гарнитуру шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 12-14 (в таблице 2.2 – 12), межстрочный интервал – полуторный (в таблице 2.2 – единичный). Выравнивание по ширине.

6.4. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

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

6.7. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять -1,25.

6.8. Страницы текста рабочей 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 включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

6.9. 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 научной литературе.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
профессионального цикла
Протокол № __ от _____ 201__ г.
Председатель:
_____ Д.Н. Ахунзянова

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
Казанского филиала РАНХиГС
_____ Л.М. Евстигнеева

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____,

по состоянию на 1 сентября 2017 года

1. В теме 1.1 первое предложение первого абзаца изложить в редакции: «Система целей деятельности Банка России: защита и обеспечение устойчивости рубля, развитие и укрепление банковской системы, обеспечение стабильности и развитие национальной платёжной системы».
2. В теме 1.2 добавить «.....» (Профессиональный стандарт 08.019. «Специалист по потребительскому кредитованию»)
3. В теме 1.2. добавить «.....» (Профессиональный стандарт 08.011. «Специалист по ипотечному кредитованию»)
4. В теме 1.3:
 - исключить вопрос 7 «Лимитирование остатка денежной наличности в кассах клиентов. Порядок проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины»;
5. В список литературы внесены изменения

и т.д.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
среднего профессионального образования
(базовая подготовка)

Казань - 2017

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
профессионального цикла
Протокол № __ от _____ 201__ г.
Председатель:
_____ Д.Н. Ахунзянова

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
_____ Л.М. Евстигнеева
« ____ » _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
профессионального цикла
Протокол № __ от _____ 201__ г.
Председатель:
_____ Д.Н. Ахунзянова

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
_____ Л.М. Евстигнеева
« ____ » _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
профессионального цикла
Протокол № __ от _____ 201__ г.
Председатель
_____ Д.Н. Ахунзянова

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
_____ Л.М. Евстигнеева
« ____ » _____ 201__ г.

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом для всех специальностей среднего профессионального образования и одобренной Федеральным государственным учреждением «Федеральный институт развития образования» 22.04.2011г., и рабочим учебным планом Казанского банковского колледжа Банка России.

Автор-составитель: Пирожкова С.Е., преподаватель Казанского филиала РАНХиГС

Рецензенты:

Гарифова А.Р. – преподаватель Казанского филиала РАНХиГС

Ахмадуллина Р.А. – преподаватель Межрегионального центра компетенций – Казанского техникума информационных технологий и связи.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» СПО

Рабочая программа учебной 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 учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу, межпредметные связи, инвариативной или вариативной является дисциплина.

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

Цель и задачи _____

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт _____

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются общие компетенции: _____

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются общие компетенции: _____

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
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, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов.*

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины _____

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала (указываются дидактические единицы)	*	**
	Лабораторная работа № (указывается номер и тема)	*	
	Практическое занятие № (указывается номер и тема)	2*	
	Контрольная работа №	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала (указываются дидактические единицы)	*	**
	Лабораторная работа № (указывается номер и тема)	*	
	Практическое занятие № (указывается номер и тема)	*	
	Контрольная работа №	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала (указываются дидактические единицы)	*	**
	Лабораторная работа № (указывается номер и тема)	*	
	Практическое занятие № (указывается номер и тема)	*	
	Контрольная работа №	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
	Всего:	*	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (определять по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения 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)

*Объем часов занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения отмечается звездочкой.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация учебной дисциплины обеспечивается наличием учебного кабинета _____; лабораторий _____.

указывается наименование

указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____
Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта рабочей программы</i>	

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности «Банковское дело»

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальности «Банковское дело»

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;

учебной и производственной практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися _____ видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК
ПК
ПК
ОК
ОК
ОК

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО / НПО.

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)		
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*							*	
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрировано).

* Раздел профессионального модуля – часть рабочей программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК 1. <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 1.1. <i>номер и наименование темы</i>		*	**
	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		**
	1.		
	Лабораторная работа № (при наличии, указывается номер и тема)	*	
	1.		
	Практическое занятие № (при наличии, указывается номер и тема)	*	
	1.		
Тема 1.2. <i>номер и наименование темы</i>		*	**
	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		**
	1.		
	Лабораторная работа № (при наличии, указывается номер и тема)	*	
	1.		
	Практическое занятие № (при наличии, указывается номер и тема)	*	
	1.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указывается задание)		*	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
.....			
Учебная практика			
Виды работ		*	
.....			
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))		*	
Виды работ			
.....			
Раздел ПМ 2. <i>номер и наименование раздела</i>		*	
МДК ... <i>номер и наименование МДК</i>		*	
Тема 2.1.		*	

номер и наименование темы		
Тема 2.2.	*	
номер и наименование темы		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)	*	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
Учебная практика	*	
Виды работ		
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)	*	
Виды работ		
Раздел ПМ 3.	*	
номер и наименование раздела		
Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)	*	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)	*	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая (если предусмотрено)	*	
предусмотрена итоговая (концентрированная) практика		
Виды работ		
Всего	*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта примерной программы)

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименование необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрено курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается 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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля обеспечивается наличием учебных кабинетов _____; лабораторий _____.
указываются при наличии *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: _____

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: _____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 рабочей программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе профессионального модуля.