



Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее-УД) /профессиональных модулей (далее – ПМ) и их хранение в ЧОУ ПО СТЭМИ.

1.2. Рабочая программа УД/ПМ – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации УД/ПМ. Рабочая программа УД/ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

1.3. Рабочая программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее – ППССЗ/ ППКРС) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по учебной дисциплине и конкретному профессиональному модулю.

1.4. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и/или примерной программы УД/ПМ, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального Государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования», по рекомендации работодателей, в том числе на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части программы, согласованной с работодателями.

1.5. Рабочая программа УД/ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы – планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, методических рекомендаций по проведению практического обучения (учебной и производственной) ФОС по промежуточной аттестации по УД/ПМ, вопросы к дифференцированному зачету по МДК (если он предусмотрен по учебному плану), контрольно-оценочные средства, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

1.6. Рабочие программы УД/ ПМ наряду с ФГОС СПО по специальности и учебным планом по специальности, рабочими программами по УД/ПМ, методическими рекомендациями по учебной и производственной практике, организации самостоятельной работы студентов, программы преддипломной практики входят в состав учебно-методического комплекса специальности.

1.7. Положение должно применяться преподавателями, учебной частью и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.8. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД и каждому ПМ, согласно учебному плану по специальности и срока его действия.

2. Правовая сторона

2.1. Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ,ст. 13,73,74.
- Приказ МОН РФ - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. N 464;
- Устав техникума;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ И.М. 27 августа 2009 г.;

2.2. Исходными документами для составления рабочих программ УД/ПМ являются:

- ФГОС СПО по конкретной специальности, профессии;
- примерные программы УД/ПМ, рекомендованные Федеральным Государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования»;
- материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов;
- базисный учебный план по специальности;
- учебный план техникума по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

2.3. К рабочей программе УД/ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу УД/ПМ материала должно соответствовать требованиям ФГОС;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет по МДК, экзамен

(квалификационный)) должны соответствовать учебному плану по конкретной специальности/профессии;

- в рабочей программе УД/ПМ должны быть отражены последние достижения науки и техники и требования работодателей;

- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

- рабочая программа УД/ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций предусмотренных ФГОС конкретной специальности или рекомендованных работодателями.

- рабочая программа УД/ПМ должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в колледже учебной и учебно-методической литературе.

3. Термины, определения и сокращения

Вариативная составляющая (часть) основных образовательных программ среднего профессионального образования – система дополнительных требований к образовательным результатам, структуре основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, условиям их реализации, оцениванию качества освоения. Обусловлена технико-технологическими, организационно-экономическими и другими особенностями развития экономики и социальной сферы региона.

Вид профессиональной деятельности (ВПД) – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций.

Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации, предусматривающая оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине на основании выполненных ими индивидуальных заданий, по результатам которых выставляется зачетная оценка. Зачеты с дифференцированными оценками ставятся по дисциплинам, перечень которых устанавливается в учебном плане.

Знание – единица содержания образования (информация, усвоение которой может быть проверено одним тестовым вопросом), *освоенная обучающимся на одном из уровней*, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

Зачет - форма промежуточной аттестации по дисциплине без выставления оценки.

Комплексно-методическое обеспечение дисциплины – комплект учебно-методических материалов преподавателя, в который входят планы занятий, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных работ и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, экзаменационные билеты, темы заданий для самостоятельной работы студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

Контрольная работа – определение степени усвоения материала по различным уровням познавательной деятельности. Контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы. В контрольной работе студент отвечает на поставленные вопросы или решает задачи. Ответ на поставленные вопросы предполагает знание теории, понимание механизма действия данного явления или предмета, практики его применения.

Курсовая работа – является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемой в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки.

Лекция – форма учебного занятия, на котором педагог устно излагает учебный материал в сочетании с приёмами активизации познавательной деятельности обучающихся (запись основной мысли, конспектирование, составление схемы излагаемого материала).

Лабораторная работа – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существующих теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных.

Общие компетенция (ОК) – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда.

Образовательные результаты – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Оценивание – процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым образовательным результатам. Оценивание – это механизм, обеспечивающий преподавателя информацией, которая нужна ему, чтобы совершенствовать преподавание, находить наиболее эффективные методы обучения, а также мотивировать обучающихся более активно включиться в своё учение.

Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС – это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых устанавливается степень соответствия достигнутых обучающимися результатов требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте итоговым (ОК и ПК) и промежуточным (умения, знания) образовательным результатам.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у студента практических навыков и умений.

Примерная (типовая) учебная программа – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана.

Профессиональные компетенции (ПК) – способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области и вида профессиональной деятельности.

Программа среднего профессионального образования базовой подготовки – направлена на освоение общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к реализации основных видов профессиональной деятельности в соответствии с получаемой квалификацией специалиста среднего звена.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины – нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также объем, порядок, содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Реферат – краткий обзор основного содержания нескольких источников по проблеме исследования.

Результаты обучения – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Самостоятельная работа – планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания основной (или дополнительной) профессиональной образовательной программы, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Требования работодателей – понимание их ожиданий относительно компетенций работников конкретной профессии/специальности и определенного квалификационного уровня.

Умение – это освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков (знание на уровне применения).

Учебная дисциплина – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебно-методический комплекс специальности (УМКС) – комплект учебно-планирующей и учебно-методической документации по специальности, включающий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, учебный план, рабочие программы дисциплины по циклам ОД, ОГСЭ, ЕН, ОП, программы профессиональных модулей, методические рекомендации по производственной практике, программы ГИА.

Учебный план по специальности – план организации образовательной деятельности в рамках основных профессиональных образовательных программ, определяющий перечень образовательных областей, видов деятельности студентов в различных формах и содержащий объемные показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения образовательным учреждением запланированных образовательных результатов.

Учебный цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих освоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – это стандарты третьего поколения, в их основе лежит компетентностный подход к образованию.

Экзамен – форма промежуточной аттестации знаний студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по результатам которого всегда выставляется оценка.

Экзамен квалификационный – форма итоговой аттестации знаний студентов по профессиональному модулю, по результатам которого определяется сформированность компетенций.

4. Основные задачи рабочей программы:

- отражение характеристики профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы (ООП), установленные ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности), а также требованиям к минимуму содержания УД и ПМ;
- определение цели и задачи изучения дисциплины, содержание и характер междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определение последовательности изучения модулей и тем дисциплины;
- распределение содержания учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины/профессионального модуля;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражение инновационных подходов преподавания дисциплины /профессионального модуля (использование интерактивных технологий и инновационных методов).
- формирование профессиональных и общих компетенций в результате освоения УД и конкретного ПМ;
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

5. Согласование рабочих программ

Согласующими сторонами могут быть предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

6. Утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета техникума и решение вносится в протокол.

6.2. Утверждает рабочие программы директор техникума.

7. Хранение и доступность рабочей программы

7.1. Один экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится в учебной части техникума.

7.2. Копия рабочей программы УД/ПМ хранится у преподавателя УД/ПМ.

7.3. Электронный экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится у методиста техникума.

8. Обновление программ УД/ПМ

8.1. Рабочая программа УД/ ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании педагогического совета, до 1 сентября учебного года проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения.

8.2. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно.

8.3. Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям/профессиям;
- при утверждении нового учебного плана специальности/профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

9. Изменения рабочей программы

9.1. В рабочую программу вносятся изменения в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутри техникума;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- 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 обучающихся и прочее;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данному ПМ или учебной дисциплине.
- решение педагогического совета по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

9.2. Ответственность за актуализацию рабочих программ (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 принимается на заседании педагогического совета.

9.3. После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

9.4. 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 УД/ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

10. Порядок построения рабочей программы

10.1. Структурные элементы рабочей программы:

10.1.1. Структурное содержание основной части рабочей программы УД/ПМ (Приложения 1-8):

- титульный лист
- паспорт программы УД/ПМ;
- структура и содержание УД/ПМ;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ.
- дополнения и изменения к рабочей программе УД/ПМ.

10.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

10.2.1. Титульный лист является первой страницей программы УД/ПМ, содержит основные реквизиты.

10.2.2. Паспорт программы содержит название программы профессионального модуля, описание области применения программы, цели и задачи модуля в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ.

10.2.3. При описании области применения программы указывается, что программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

10.2.4. При описании требований к результатам освоения УД/ПМ раскрывается целевая установка освоения с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии.

10.2.5. В разделе «Результаты освоения УД/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.

10.2.6. Раздел «Структура и содержание программы» отражает тематический план УД/ПМ, а также содержание обучения по УД/ПМ.

10.2.7. В тематическом плане УД/ПМ указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов программы. Наименование раздела УД/ПМ должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно), 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).

10.2.8. Содержание отражает структуру УД/ПМ и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы УД/ПМ. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

10.2.9. Раздел программы «Условия реализации УД/ПМ» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД/ПМ.

10.2.10. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. 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 УД или конкретного ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал) в соответствии с ФГОС.

10.2.11. Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по учебной дисциплине/профессиональному модулю учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

10.2.12. В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи студентам.

10.2.13. Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

10.2.14. Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ». Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. 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 и обеспечивающих их умений.

11. Требования к оформлению рабочей программы УД/ПМ

11.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта TimesNewRoman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12-14, междустрочный интервал – одинарный (в таблице 2.2 – размер шрифта 10-12, междустрочный интервал одинарный). Выравнивание по ширине.

11.2. Текст документа печатают на одной стороне листа.

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

11.4. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается.

11.5. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

11.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц.

11.7. 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.

Оформление титульного листа.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

название дисциплины

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование специальности: _____

Квалификация выпускника: _____

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

201__ год

Приложение 2 к Положению о порядке разработки и требованиях к
содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС
СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ

Оформление оборота

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « _____ » _____ 201_ г.

Утверждаю
Директор ЧОУ ПО СТЭМИ
_____/М.Н. Соболев/
« _____ » _____ 201_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины «_____»
разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности среднего профессионального
образования_____.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Разработчики: _____преподаватель ЧОУ ПО «Саянский
_____ *ФИО*
техникум СТЭМИ»

Рабочая программа рекомендована методическим советом ЧОУ ПО «Саянский
техникум СТЭМИ

**Приложение 3 к Положению о порядке разработки и требованиях к
содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС
СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ**

Содержание рабочей программы учебной дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
4 КОНТРОЛЬ ИОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ...	стр.

Структура рабочей программы учебной дисциплины.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____.

указать специальность (специальности)

Дисциплина _____

указать наименование дисциплины

относится к обязательной части учебных циклов ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ (базовая

указать специальность (специальности)

подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей

указать укрупненную группу специальностей

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

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

-
-
-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

-
-
-

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям

1.4. Компетенции, осваиваемые обучающимся:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции: в том числе общие (ОК) профессиональные (ПК)

Код	Наименование результата освоения программы
ОК...
ОК
ОК
ПК
ПК
ПК

Указываются требования к результатам освоения программы ППСЗ в соответствии с перечисленными в п.5 .ФГОСов по специальностям / профессиям

1.5. Количество часов на освоение программы 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 работ:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
Итоговая аттестация в форме (указать)	
в этой строке часы не указываются	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

указать наименование дисциплины

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	*	
	1		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	

	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 2.	Содержание учебного материала		*	**
	1		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
	Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		*	**
	1		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			*	
Всего:			* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

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 их 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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
 указывается наименование _____ указываются _____ при _____ наличии
 указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

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 примерной программы</i>	

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

Приложение 5 к Положению о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ

Оформление титульного листа рабочей программы профессионального модуля.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

наименование ПМ

Наименование специальности: _____

Квалификация выпускника: _____

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

20__ г.

Приложение 6 к Положению о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ

Оборотная сторона титульного листа рабочей программы профессионального модуля.

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 201_ г.

Утверждаю
Директор ЧОУ ПО СТЭМИ
_____/М.Н. Соболев/
« ____ » _____ 201_ г.

Рабочая программа профессионального модуля
« _____ »
разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности среднего профессионального
образования _____.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Разработчики: _____ ЧОУ
ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Рабочая программа рекомендована методическим советом ЧОУ ПО «Саянский
техникум СТЭМИ

**Приложение 7 к Положению о порядке разработки и требованиях к
содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС
СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ**

**Содержание рабочей программы профессионального
модуля.**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	

Структура рабочей программы профессионального модуля в соответствии с ФГОС.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО

<i>код</i>	<i>название</i>
	<i>Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля. в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):</i>

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

Примерная 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.

ФГОСами по специальностям / профессиям,

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной 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 вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональн ых компетенций	Наименования разделов профессионального модуля ^{1*}	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, 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 <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	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

^{1*} Раздел профессионального модуля – часть примерной 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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

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 (концентрированно).

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 предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел ПМ 1. номер и наименование раздела			*	
МДК 1. номер и наименование МДК			*	
Тема 1.1. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		*	
	1.			**
	...			**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)			
	1.		*	
Тема 1.2. номер и наименование темы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		*	
	1.			**
	...			**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		*	
	1.			
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)			
	1.		*	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)			*	
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. <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
Тема 2.2. <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)		*
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
Учебная практика Виды работ		*
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ		*
Раздел ПМ 3. <i>номер и наименование раздела</i>		*
.....		
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)		*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)		*
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ		*
Всего		*
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских _____; лабораторий _____.

указывается наименование *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

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 рекомендуемых 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 (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): _____.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.

Приложение 9 к Положению о порядке разработки и требованиях к
содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС
СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ

Оформление экзаменационных билетов

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

ДИСЦИПЛИНА: _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: код, специальность, курс

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Преподаватель _____

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

ДИСЦИПЛИНА: _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: код, специальность, курс

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2 (и так далее для каждого билета)

- 1.
- 2.

Преподаватель _____

**Приложение 10 к Положению о порядке разработки и требованиях
к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС
СПО в ЧОУ ПО СТЭМИ**

Оформление вопросов к зачету

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

ДИСЦИПЛИНА: _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: код, специальность, курс

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
-

Преподаватель _____

Перечень материалов для оформления УМК

Печатная (электронная) версия УМК преподавателей, в зависимости от предусмотренных учебным планом видов учебной нагрузки и структуры преподаваемого курса, содержит следующие документы:

Базовая часть:

1. Рабочая программа
2. Тематическое планирование практических (семинарских) занятий
3. Рекомендации к самостоятельной работе
4. Конспекты лекций
5. Карточки-задания
6. Тесты
7. Задания для контрольных работ
8. Задания для самостоятельных работ
9. Практические работы
10. Расчетно-графические работы
11. Лабораторные работы
12. Вопросы к зачету (зачетные билеты)
13. Вопросы и задания к экзамену (экзаменационные билеты)

Дополнительная часть:

1. Методические разработки
2. Открытые уроки
3. Наглядные пособия
4. Методические рекомендации
5. Методические пособия
6. Инструкционные карты
7. Презентации
8. Видео-уроки
9. Тематические слайды
10. Дидактические материалы
11. Электронные учебники
12. Портфолио
13. Мини-плакаты
14. Схемы
15. Таблицы
16. Кроссворды
17. Материал по кабинету и др.

Папки могут варьироваться в зависимости от специфики дисциплины.