


КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета
Протокол № 6
от «30» декабря 2014г

УТВЕРЖДАЮ:
директор ОБПОУ «Советский
социально-аграрный техникум
имени В.М.Клыкова»
О.А.Воробьева
Приказ № 10 от «10» 12 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей
(Новая редакция)

2014г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и их хранение.

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

Рабочая программа разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (*далее — ФГОС СПО*).

1.2. Положение подлежит применению преподавателями всех предметно-цикловых методических комиссий (*далее — ПЦМК*).

Рабочие программы всех дисциплин и профессиональных модулей должны быть едиными по структуре.

2. Правовая основа

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

-Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ 27 августа 2009 г.;

-Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 №03-1180), определяющих профили получаемого профессионального образования, базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры, а также рекомендуемое распределение профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования по профилям получаемого профессионального образования;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО от 14.06.2013 г., приказ №464.

3. Общие положения

3.1. Основные задачи рабочей программы

Задачи рабочей программы следующие:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины, профессионального модуля;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины, профессионального модуля по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля, уровня овладения учебным материалом по дисциплине, профессиональному модулю.

3.2. Основные критерии качества содержания программы

3.2.1. Программа должна:

- соответствовать структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности, профессии;
- раскрывать содержание соответствующих компетенций;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины, профессионального модуля;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине, профессиональному модулю;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины, профессионального модуля (особый акцент следует сделать на применении в курсе современных информационных технологий, эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса).

3.3. Разработка рабочей программы

3.3.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, профессиональному модулю преподаваемым в техникуме. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей определяется предметно-цикловой методической комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, ПМ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей, профессий при условии совпадения требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям, профессиям.

3.3.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая методическая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина, профессиональный модуль. Рабочие программы представляются преподавателями, мастерами п/о, председателям предметно-цикловых методических комиссий в распечатанном и электронном видах.

3.3.3. Предметно-цикловая методическая комиссия (ПЦМК) проверяет рабочие программы на предмет их соответствия ФГОС, требованиям рабочего учебного плана. При наличии замечаний рабочая программа

возвращается автору для исправления отмеченных недостатков. Срок исправления замечаний в зависимости от их характера - не более 5 рабочих дней.

3.3.4. После рассмотрения рабочих программ на заседании ПЦМК утверждаются директором техникума (в филиале техникума - распоряжением заведующего филиалом).

3.3.5. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, ведущий учебную дисциплину, ПМ в текущем учебном году в соответствии с распределением учебной нагрузки в техникуме.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности /профессии/ о содержании дисциплины, профессионального модуля;
- учебному плану специальности, профессии.

- Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования (для общеобразовательных учебных дисциплин).

3.3.7. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;

- требования организаций - потенциальных потребителей выпускников;

- требования предметно-цикловых методических комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;

- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности техникума;

- новейшие достижения в данной области.

3.4. Хранение и доступность рабочей программы

3.4.1. Один экземпляр рабочей программы (на бумажном и электронном носителе) хранится у зав. отделением (в филиалах техникума утверждает директор техникума).

3.4.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, мастера п/о ведущего дисциплину, профессиональный модуль.

3.5. Обновление программ

3.5.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦМК до 15 сентября учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в нее вносятся изменения и дополнения. Сведения о изменениях и дополнениях (при наличии) отражаются на 2 листе (Приложение №2).

3.5.2. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, вкладываются во все учтенные экземпляры.

Основанием для внесения изменений 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, профессиональному модулю по результатам работы в семестре;
- решение ПЦМК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

3.5.3. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям или профессиям;
- при утверждении нового учебного плана специальности или профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;

4. Порядок построения рабочей программы

4.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

4.2.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины, профессионального модуля и содержит основные реквизиты. В титульном листе указываются полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией), обязательные грифы «Утверждаю директор техникума» (дата) (в филиалах техникума утверждает директор техникума); «Рассмотрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии (дата, номер протокола, председатель ПЦМК), наименование «Рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля (рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины – для общеобразовательного цикла)...», принадлежность специальности/профессии, год» (Приложение №1).

4.2.2. На втором листе указывается, на основе чего разработана рабочая программа, сведения об организации- разработчике, разработчике, сведения о внесении изменений и дополнений (при наличии) (Приложение №2).

4.2.3. На третьем листе указывается содержание рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля (Приложение №3). Каждый пункт содержания должен соответствовать номеру страницы, на которой он находится.

4.2.4. Структурное содержание основной части рабочей программы:

4.2.4.1. **Паспорт рабочей программы** учебной дисциплины (рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины – для общеобразовательного цикла) или профессионального модуля:

- область применения программы;
- место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (только для учебных дисциплин), если дисциплина вводится за счет вариативной части указать (пример: Учебная дисциплина _____ относится к блоку _____ дисциплин и составляет _____ часов учебной нагрузки из вариативной части ОПОП);
- цели и задачи учебной дисциплины/профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной дисциплины/профессионального модуля (уметь, знать, иметь практический опыт);
- результаты освоения программы учебной дисциплины (только для учебных дисциплин) с указанием профессиональных и общих компетенций (пример:

Результатом освоения программы является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

ПК 1.1.

ПК 1.2.

....

ОК 1.

.....

-рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины/профессионального модуля; если объем часов программы увеличен за счет вариативной части ОПОП, указать объем часов и темы (разделы) учебной дисциплины по которым увеличено количество часов (пример: За счет часов вариативной части ОПОП по специальности/профессии _____ увеличен объем часов на ___ часов на изучение темы/тем (раздела);

4.2.4.2. Результаты освоения профессионального модуля (только для профессионального модуля);

4.2.4.3. Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля (общеобразовательной учебной дисциплины – для общеобразовательного цикла):

-объем учебной дисциплины и виды учебной работы (*Приложение №4*)- для рабочей программы учебной дисциплины;

-тематический план профессионального модуля (*Приложение №5*) – для рабочей программы профессионального модуля,

-содержание обучения по учебной дисциплине/профессиональному модулю (*Приложение №6*);

4.2.4.4. Условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля (общеобразовательной учебной дисциплины – для общеобразовательного цикла):

-требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

-информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий и Интернет-ресурсов, где указываются основные и дополнительные источники), которые оформляются в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания (*ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.*) (*Приложение №7*);

-электронные пособия и программное обеспечение;

-общие требования к организации образовательного процесса;

-кадровое обеспечение образовательного процесса (только для профессионального модуля).

4.2.4.5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля (общеобразовательной учебной дисциплины – для общеобразовательного цикла).

4.2.5. 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.

4.2.6. Текст рабочих программ выполняется шрифтом Times New Roman, 12 кегль, интервал 1,15.

На титульном листе полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией) – полужирный шрифт Times New Roman, 10 кегль, одинарный интервал. заглавными буквами;

обязательные грифы «Утверждаю директор техникума» (дата) (в филиале техникума утверждается распоряжением заведующего филиалом); «Рассмотрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии (дата, номер протокола, председатель ПЦМК)» -шрифт Times New Roman, 12 кегль, одинарный интервал;

наименование «Рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля (рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины – для общеобразовательного цикла)...» - полужирным шрифтом Times New Roman, заглавными буквами, 14 кегль, одинарный интервал;

принадлежность специальности/профессии - шрифт Times New Roman, 12 кегль, интервал одинарный;

год – полужирный шрифт Times New Roman, 12 кегль (*Приложение №1*).

Рабочая программа нумеруется. Титульный лист не нумеруется. Нумерация начинается со второго листа с цифры 2.

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»**

РАССМОТРЕНА:

на заседании предметно-цикловой
методической комиссии _____

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦМК: _____ Ф.И.О.

подпись

УТВЕРЖДАЮ:

директор ОБПОУ «Советский социально-
аграрный техникум имени В.М. Клыкова»

_____ О.А. Воробьева

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Специальность/профессия (с указанием кода)

Год

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии (специальностям, профессиям) среднего профессионального образования _____

Код наименование специальности(ей) профессии(ий)

Организация-разработчик: _____

Разработчик(ки):

Ф.И.О., учёная степень, звание, должность

Сведения об изменениях и дополнениях (при наличии)

Разработана в соответствии с примерной программой учебной дисциплины, одобренной ФГУ «Федеральный институт развития образования» (2008г.). _____

Составитель (автор):

Ф.И.О., учёная степень, звание, должность

Сведения об изменениях и дополнениях (при наличии)

Содержание

	<i>Стр.</i>
1. Паспорт рабочей программы дисциплины/профессионального модуля	учебной
2. Структура и содержание дисциплины/профессионального модуля	учебной
3. Условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля	
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины/профессионального модуля	учебной

Содержание

	<i>Стр.</i>
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля	
2. Результаты освоения профессионального модуля	
3. Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля	
4. Условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля	
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля	

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	*
лабораторные работы	*
практические работы	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа студента (всего)	*
Итоговая аттестация в форме (указать) <i>в этой строке часы не указываются</i>	

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

Если один из видов учебной работы не предусмотрен по учебной дисциплине/профессиональному модулю, то данная строка удаляется

*(ОФОРМЛЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С
ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.)*

Оформление книг с 1 автором

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Схематичный пример:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Реальный пример:

Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2014. - 336 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2014.- 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением:

При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

Пример:

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и др.] -СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

или если используется общее обозначение материала

Волков, М.В. Современная экономика [Текст]: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Далее следует стандартный порядок оформления, приведённый выше.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов/под ред. И.Н. Сovenko. -М.: Риор, 2014. - 323 с.

Если в пособии несколько авторов с общим редактором.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов, А.А. Сидоров; подред. И.Н. Сovenko. - М.: Риор, 2014. -323 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

Пример:

Боков, АН. ЭкономикаТ.2. Микроэкономика [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример:

Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. - 2014. - №4 (11). - С. 32-36.

Оформление электронных источников

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы локального доступа

Пример:

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М. : Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт. диск.

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] /К. Лоренс ; пер. с нем. Г. Ф. Швейника. – М. : Прогресс, 1944. -272 с. //Электронная научная библиотека. – В. Новгород, 2000. – доступ локальных компьютеров.

Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М. П. Лапусты. –Б. м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Интернет-ресурс (Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой URL)

Пример:

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] /Т. Виноградова, А. Сунгуров. –: URL : <http://hro-uz.napod>. – 14.05.2007 г.

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке.

При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Допускается следующее оформление

Примеры:

Настольная книга завуча: методическая работа в школе/авт.-сост.Л.М.Носова.- М.:Глобус,2007.-284 с.

Никитина Л.Д. История русской музыки: Популярные лекции: Для студ.высш. и сред.пед.учеб.заведений.-М.:Издательский центр «Академия», 1999.-272

Дебор Г. Общество спектакля.-М.:Опустошитель,2012.-180 с.

Электронные источники:

Примеры:

Иванов А.Что для Вас значит совесть?//<http://yrieojs.ru/user/18575/iejd/1786>

<http://www.ruijlo.ru/>

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю, учебной дисциплине

Наименование разделов, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК <i>(указывается наименование МДК)</i>		***	
Раздел 1. <i>(если предусмотрен раздел) (указывается наименование раздел)</i>		***	
Тема 1.1. <i>(указывается наименование темы)</i>	Содержание учебного материала Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	*** * * * *	
Тема 2. <i>(указывается наименование темы)</i>	Содержание учебного материала Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	*** * * * *	

Раздел 2. <i>(если предусмотрен раздел) (указывается наименование раздел)</i>		***	
Тема 2.1. <i>(указывается наименование темы)</i>	Содержание учебного материала	***	
		**
		**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Всего:	* <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>		

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. 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)

**** - указывается максимальное количество часов с учётом самостоятельной работы.*

В рабочих программах профессиональных модулей самостоятельная работа указывается в конце раздела.

Если один из видов учебной работы (лабораторные, практические, контрольные) не предусмотрен по учебной дисциплине/профессиональному модулю, то данная строчка удаляется.