



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(«ГБПОУ РО «АГТК»)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ГБПОУ РО «АГТК»

_____ И.А. Чередниченко

_____ 202__ г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
В ГБПОУ РО «АГТК»**

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 РАЗРАБОТКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	4
3 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее – рабочая программа).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым колледжем;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. № 441 «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. № 464»;

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;

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

1.4 Рабочая программа разрабатывается колледжем самостоятельно на основе примерной программы учебной дисциплины, профессионального модуля. Рабочая программа отражает требования к подготовке обучающихся по результатам изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.5 Рабочие программы рассматриваются на заседаниях соответствующих цикловых методических комиссий и утверждаются ежегодно директором колледжа.

1.6 Представленные Методическому совету колледжа рабочие программы должны иметь электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится в методическом кабинете колледжа.

1.7 Рабочие программы должны ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО.

2 РАЗРАБОТКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

2.1 Рабочая программа должна содержать:

- титульный лист,
- паспорт программы,
- результаты освоения учебной дисциплины,
- структуру и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля,
- условия реализации программы,
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2 Титульный лист должен содержать наименование колледжа, наименование учебной дисциплины, профессионального модуля. На оборотной стороне титульного листа указывается перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, рассмотрение и утверждение на заседаниях цикловых методических комиссий, Методическом совете колледжа, указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких).

2.3 В Паспорте программы необходимо в пункте 1.1 «Область применения программы» указать код, наименование профессии/специальности, наименование укрупненной группы профессий/специальностей в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО. Наименование вида профессиональной деятельности (ВПД) должно соответствовать наименованию (ВПД) в ФГОС по профессии/специальности. Перечень указанных профессиональных компетенций

должен соответствовать перечню ПК в ФГОС для данной дисциплины. Возможности использования программы должны быть указаны в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

В пункте 1.2 требования к умениям и знаниям должны соответствовать требованиям ФГОС.

2.4 Если учебная дисциплина, профессиональный модуль вводится только за счет часов вариативной части, разработчик программы самостоятельно формулирует профессиональные компетенции, соответствующие знания, умения, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС и содержанию подготовки специалиста по профессии/специальности. Если часы вариативной части ФГОС направлены на формирование новой профессиональной компетенции, ее формулировка должна начинаться с глагола. Всем компетенциям, вновь вводимым в учебную дисциплину, профессиональный модуль по ФГОС, за счет часов вариативной части или за счет часов теоретического обучения, отведенного на общеобразовательную подготовку, присваивается следующий по порядку номер (например, по ФГОС последняя ПК 5.5, значит вновь вводимая ПК 5.6). Под новую компетенцию необходимо сформулировать знания, умения и внести в паспорт программы учебной дисциплины, профессионального модуля записав по порядку после соответствующих ПК по ФГОС. В Разделе «Результаты освоения учебной дисциплины» наименование представленных результатов обучения должно соответствовать перечню профессиональных и общих компетенций ФГОС.

2.5 При разработке Раздела «Структура и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля» необходимо учесть: содержание таблицы 2.1 «Тематический план учебной дисциплины, профессионального модуля» и содержание таблицы 2.2 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» должно совпадать. Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать.

По разделу, темам указывается количество аудиторных часов. По практической подготовке обучающихся указывается общее количество часов. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются. Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической

единицы. Уровни освоения для практической подготовки обучающихся не проставляются. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические и лабораторные занятия. Указывается форма промежуточной аттестации: зачет или дифференцированный зачет (в соответствии с учебным планом), указывается количество часов, т.к. часы, отведенные на данные формы промежуточной аттестации входят в общее число часов. Форма аттестации – экзамен (в соответствии с учебным планом) в конце раздела, но количество часов не указывается, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию. Объем и содержание практической подготовки обучающихся должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю. Название практической подготовки обучающихся должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

2.6 При заполнении раздела программы «Условия реализации программы» в пункте 3.2 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень средств обучения в расчете на 1 человека. Перечень учебных кабинетов (лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение практической подготовки обучающихся, междисциплинарной подготовки. Перечисленное оборудование должно обеспечивать проведение практической подготовки обучающихся, междисциплинарной подготовки. Пункт 3.3 «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень основных, электронно-библиотечной системы и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет. Пункт 3.4 «Общие требования к организации образовательного процесса» должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий. Пункт 3.5 «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполняется в соответствии с

ФГОС.

2.7 При заполнении Раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)» результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого ПК необходимо указать конкретную форму контроля: название практической подготовки обучающихся, и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.).

Наименования профессиональных и общих компетенций должны совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.1 Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

3 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

3.1 Разработчики должны ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС СПО корректировать рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.2 Основанием для внесения изменений являются:

- возможные изменения в нормативных документах;
- изменения года издания основного источника и наличие его в библиотеке;
- возможные изменения в количестве часов;
- самооценка разработчика данной рабочей программы;
- рекомендации работодателя;

- результаты самоанализа своей работы в семестре;
- предложения преподавателей и председателей цикловых методических комиссий по результатам посещения и обсуждения занятий.

3.3 Список информационных источников должен обновляться с учетом установленных требований Министерства образования и науки РФ и ФГОС СПО.

3.4. Рабочие программы учебных дисциплин. Профессиональных модулей хранятся в колледже в течение всего нормативного срока действия ФГОС СПО.

3.5 Изменения должны быть обоснованы, обсуждены на заседании Методического совета колледжа, на заседании ЦМК.