



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОУСМАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ ВО «НМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «НМТ»
Сивов С.Ю.
« » 2019 г.
Приказ № 396
от « 20 » Октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных
дисциплин, междисциплинарных курсов

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом № 464 от 14 июня 2013 г.;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413;

– Федеральных государственных стандартов по профилю подготовки;

– Устава техникума.

Данное положение распространяется на Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Новоусманский многопрофильный техникум» (далее – Техникум).

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – комплексная федеральная

норма качества среднего профессионального образования, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая для использования при разработке основных образовательных программ среднего профессионального (образования в части компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ОПОП; итоговой аттестации выпускников;

- компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- МДК – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- результаты обучения – сформированные компетенции.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП (ППКРС).

1.5. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины/МДК в системе профессиональной подготовки, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине/МДК.

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного

плана.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/МДК. Ответственность за разработку рабочей программы несет заместитель директора по учебной работе. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели учебных дисциплин, МДК и председатель соответствующей методической комиссии.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя методической комиссии.

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

- ФГОС по соответствующей профессии;
- ОПОП и учебному плану профессии.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины/МДК.

2.4. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.4.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз техникума.

2.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

2.4.3. Утверждение.

Рабочая программа рассматривается и рекомендуется методической комиссией, согласовывается с руководителем предприятия (организации), направление деятельности которого соответствует направлению подготовки по данной Программе, утверждается заместителем директора техникума по учебной работе.

3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины/МДК

3.1. Общие требования к построению рабочей программы учебной дисциплины/МДК.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины/МДК в будущей профессиональной деятельности; отражать основные перспективные направления развития; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины/МДК в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины /МДК;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана профессии;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению

образовательных проблем;

- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурными элементами рабочей программы дисциплины/МДК являются:

- титульный лист;

- общая характеристика программы учебной дисциплины/МДК;

- структура и содержание программы учебной дисциплины/МДК;

- условия реализации программы учебной дисциплины/МДК;

- контроль и оценка результатов освоения дисциплины/МДК.

3.3. Оформление рабочей программы учебной дисциплины/МДК (Приложение 1, 2) осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин/междисциплинарных курсов среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины/МДК

4.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине/МДК, которые опираются на данную дисциплину/МДК, по результатам работы в семестре;

- предложения методической комиссии;

- предложения разработчика рабочей программы.

4.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

4.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в Лист регистрации изменений.

4.5. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы учебной дисциплины/МДК. Хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется методической комиссией и утверждается заместителем директора техникума по учебной работе.

5.1. Утвержденная рабочая программа находится у преподавателя-разработчика программы. Второй экземпляр хранится в учебной части техникума.

5.3. Ответственность за разработку, хранение, обновление программ возлагается на заместителя директора по учебной работе и старшего

методиста техникума.

6. Требования к оформлению текста

При оформлении текстовой части рабочей программы учебной дисциплины/МДК необходимо выполнять следующие требования:

Формат А4

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1.5 см, левое - 3 см.

Номера страниц - арабскими цифрами, вверху страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер.

Шрифт –Times New Roman.

Высота шрифта - 14 пунктов.

Красная строка.

Междустрочный интервал - одинарный.

Выравнивание текста - по ширине.

Исключить переносы в словах.