



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ПОЧУ «Гуманитарно-
педагогический колледж»


А.С. Аскеров

« » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) среднего профессионального образования

Махачкала - 2023

Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

1.2. Рабочие программы каждой дисциплины направлены на выполнение единой целевой установки подготовки специалиста и представляют собой базовые учебно-методические документы.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ (ред. от 25.12.2023)

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.2014г. № 245.

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования нового поколения.

1.3. Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по специальности среднего профессионального образования в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и предназначена для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по конкретной учебной дисциплине.

1.4. Рабочая программа является единой для всех форм получения образования: очной, заочной.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе ФГОС СПО и учебного плана по специальности.

1.6. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в рабочей программе согласно учебному плану.

1.7. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала;

- распределение объема часов, отведенных на изучение дисциплины, по видам занятий и темам;

- определения форм и методов контроля уровня овладения учебным материалов.

1.8. Рабочая программа должна:

- соответствовать характеристике профессиональной деятельности

выпускников по специальности и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным ФГОС СПО по специальности;

- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.9. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований ФГОС по специальностям в части общих и профессиональных компетенций. В этом случае на титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Рабочие программы по каждой дисциплине разрабатываются на срок действия учебного плана.

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

- рабочему учебному плану;
- примерной программе учебной дисциплины (при ее наличии).

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной предметной области.

2.4. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

Анализ нормативной документации, информационной, методической

и

материальной базы колледжа.

Анализ количества имеющейся в библиотеке колледжа основной и дополнительной литературы.

Анализ лабораторной базы и составление плана разработки лабораторных работ.

Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические, семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.).

Формирование содержания рабочей программы.

Рецензирование

Согласование

Утверждение

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

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочая программа состоит из титульного листа, содержания, паспорта, требований к структуре и примерному содержанию учебной дисциплины, требований к условиям реализации учебной дисциплины, рекомендаций по осуществлению контроля и оценке результатов освоения учебной дисциплины.

3.2. Титульный лист имеет лицевую и обратную сторону.

3.2.1. Лицевая сторона титульного листа содержит наименование образовательного учреждения-разработчика; наименование учебной дисциплины; год разработки.

3.2.2. Обратная сторона титульного листа содержит код и наименование специальности (специальностей), для которых разработана рабочая программа; сведения о разработчиках рабочей программы и рецензентах.

3.3. Содержание рабочей программы отражает ее структуру с нумерацией страниц структурных элементов программы.

3.4. Паспорт примерной программы содержит название учебной дисциплины, описание области применения примерной программы, определение места учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины в виде требований к результатам освоения, рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы.

3.4.1. При описании области применения рабочей программы указывается, что рабочая программа является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности (указываются специальности).

3.4.2. Определяя место учебной дисциплины в структуре ОПОП, указывается принадлежность учебной дисциплины к циклу в структуре ОПОП СПО (общеобразовательный цикл, общий гуманитарный и социально-экономический цикл, естественнонаучный цикл, общепрофессиональный цикл, спецдисциплин).

3.4.3. При описании требований к результатам освоения учебной дисциплины указываются умения и знания, на формирование которых направлено освоение учебной дисциплины.

3.4.4. Рекомендуя в соответствии с примерным учебным планом количество часов на освоение рабочей программы указывается максимальная учебная нагрузка обучающегося в часах, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося и часы, отводимые на самостоятельную работу обучающегося.

3.5. Раздел «Структура и примерное содержание учебной дисциплины» содержит объем учебной дисциплины и виды учебной работы, а также тематический план и содержание учебной дисциплины.

3.5.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы оформляется в виде таблицы с указанием видов аудиторной работы

(лабораторные, практические, контрольные, курсовые работы и т.п.), самостоятельной работы (курсовая, реферат, расчетно-графическая и т.п.) и часов, отводимых на их выполнение. Обязательно указывается форма итоговой аттестации.

3.5.2. Тематический план и содержание отражает структуру учебной дисциплины. В нем указывается последовательность изучения разделов и тем программы. По каждой теме (разделу) учебной дисциплины приводятся номер и наименование темы (раздела); содержание учебного материала (описывается в дидактических единицах) с указанием уровня освоения¹. По каждой теме указываются наименование 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 над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) с указанием отводимых часов и примерная тематика курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 4. паспорта примерной программы. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

3.6. Раздел рабочей программы «Условия реализации учебной дисциплины» включает требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению.

3.6.1. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебного кабинета, необходимого для реализации учебной дисциплины. Приводится перечень имеющегося оборудования учебного кабинета, а также имеющихся средств обучения, включая модели, макеты, тренажеры, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной дисциплины приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал).

3.6.2. Характеризуя информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по учебной дисциплине, 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 Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

¹ - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств).

3.7. Раздел рабочей программы «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» содержит результаты обучения в виде освоенных умений, усвоенных знаний, а также формы и методы оценки этих результатов. 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. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе.

4. Рецензирование и экспертиза программ

4.1. Рецензирование и экспертизу программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами и экспертами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, для профессиональных модулей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих специалистов научно - исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо профессоров (доцентов) аналогичных по профилю кафедр вузов.

4.2. Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям государственного образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития науки; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

5. Утверждение и регистрация программ

5.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: обсуждение и принятие рабочей программы на заседании ПЦК; утверждение заместителем директора по учебной работе.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. После утверждения и занесения в протокол комиссии, программа регистрируется в реестре методического совета.

5.4. Изменения к рабочей программе рассматриваются на заседании ПЦК и прилагаются к рабочей программе.

6. Обновление программ

6.1. Программы могут непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением. Основанием для внесения изменений могут быть:

- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя предметно

цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

Изменения оформляется документально и вносится во все учтенные экземпляры.

6.2. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу, должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, рецензирования, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.

6.3. Преподавателям колледжа представляется право формировать содержания, последовательность изучения учебного материала и распределения учебных часов по разделам (темам) дисциплины, а также заменять практические занятия другими, сходными по содержанию.

6.4. Программы, исключенные из учебного плана дисциплин, хранятся в методкабинете.