

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Карелия
«Олонецкий техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

С. В. Седлецкий

«29» января 2016 год

«29» 01 2016 г.

№ 40

Положение
о рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Республики Карелия «Олонецкий техникум» (далее – Техникум) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением правительства РФ от 18 июля 2008 г. №543; 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, утвержденные Министерством образования и науки РФ 27.08.2009 г.

2. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) (далее – Рабочая программа).

3. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) это часть (документ) основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, реализуемой Техникумом.

4. Единая структура рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля):

- ✓ Титульный лист;
- ✓ Паспорт рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля);
- ✓ Результаты освоения профессионального модуля;
- ✓ Структура и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля);
- ✓ Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля);
- ✓ Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (профессионального модуля);

5. Рабочую программу учебной дисциплины (профессионального модуля) разрабатывает преподаватель и (или) группа педагогических работников в соответствии с документами: (ФГОС среднего профессионального образования, разъяснениями /И.М. Реморенко/ 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).

5.1. При разработке рабочей программы учитываются:

- ✓ требования ФГОС СПО в части освоенных профессиональных и общих компетенций, приобретенных умений и практического опыта, усвоенных знаний по определенному виду профессиональной деятельности;
- ✓ содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- ✓ требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- ✓ содержание программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- ✓ материальные и информационные возможности Техникума;
- ✓ новейшие достижения в данной профессиональной области.

5.2. Процесс разработки рабочей программы включает:

- ✓ Анализ нормативной документации (ФГОС СПО, базисного учебного плана), информационной, методической и материальной баз Техникума;
- ✓ Анализ требований работодателя;
- ✓ Анализ имеющейся в библиотеке основной и дополнительной литературы;
- ✓ Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторной базы;
- ✓ Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- ✓ Формирование содержания рабочей программы;
- ✓ Рассмотрение и согласование рабочей программы на МК;
- ✓ Согласование рабочей программы с организацией - работодателем;
- ✓ Утверждение рабочей программы.

В ходе работы с ФГОС СПО необходимо изучить:

- ✓ Требования к результатам освоения профессионального модуля (перечень профессиональных компетенций, практический опыт, умения и знания, формирующие профессиональные компетенции);
- ✓ Все образовательные результаты («уметь», «знать») дисциплин стандарта, а не только конкретного модуля, чтобы избежать как избыточности теоретического материала в содержании программы модуля, так и его недостаточности.

Анализ БУП позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей и входящих в них междисциплинарных курсов, виды учебных занятий, этапы учебной и производственной практик, объемы времени (в часах) на лабораторные и практические занятия, виды государственной (итоговой) аттестации.

Анализ содержания БУП показывает:

- ✓ с какими учебными дисциплинами соотносятся МДК, входящие в состав модуля;
- ✓ как распределить материал между МДК и учебными дисциплинами, чтобы содержание не повторялось (иначе: что оставить в содержании дисциплины, что перенести в МДК);
- ✓ какие дисциплины должны целиком предшествовать модулю;
- ✓ какие дисциплины должны изучаться параллельно с модулем;
- ✓ какие виды работ учебной/производственной практики должны закреплять знания, полученные при изучении МДК.

Анализ требований работодателей к результатам изучения профессионального модуля заключается в изучении и учете требований работодателей к профессиональной деятельности специалистов в содержании ОПОП.

Под требованиями работодателей понимаются их ожидания относительно компетенций работников конкретной специальности и определенного квалификационного уровня, которые выявляются с помощью анализа трудовой деятельности.

В процессе взаимодействия с работодателями членам рабочей группы необходимо четко понимать, что заложено в требованиях стандарта и чего не хватает. В случае, если работодателями выдвигаются дополнительные требования за пределами ФГОС, то следует определить:

- ✓ количество часов из вариативной части, требуемых на углубление освоения имеющихся профессиональных компетенций;

- ✓ необходимость введения дополнительных профессиональных компетенций. При введении дополнительных компетенций необходимо самостоятельно определить опыт практической деятельности, умения и знания и объем часов на их освоение;
- б. Разработанная рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля):

- рабочая программа рассматривается на заседании методической комиссии, что отражается в протоколе заседания МК. Гриф согласования оформляется в следующей редакции: «Рассмотрена на заседании методической комиссии, протокол от "___" _____ 20__ г. №___».
- принимается на педагогическом совете,

Программы учебной и производственной практик согласуются с работодателями.

7. Рабочая учебная программа учебной дисциплины по общеобразовательному циклу - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретной дисциплине рабочего учебного плана образовательного учреждения. Рабочей учебной программе отводится центральное место в учебно-методическом комплексе, так как в ней определены содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные виды контроля за ее усвоением.

Единая структура рабочей программы учебной дисциплины по общеобразовательному циклу.

- ✓ Титульный лист;
- ✓ Пояснительная записка;
- ✓ Тематический план;
- ✓ Содержание учебной дисциплины (перечень и содержание теоретических занятий, перечень и содержание лабораторных работ, уровни усвоения материала);
- ✓ Формы контроля знаний;
- ✓ Требования к результатам обучения;
- ✓ Перечень средств обучения;
- ✓ Перечень литературы;
- ✓ Приложения.

Рабочую программу учебной дисциплины разрабатывает преподаватель в соответствии с документами: (стандарты по общеобразовательным дисциплинам, примерные программы учебных дисциплин по общеобразовательной подготовке).

Разработанная программа учебной дисциплины рассматривается (согласовывается): методической комиссией общеобразовательных дисциплин.

Срок рассмотрения – май - август.

Далее происходит процедура принятия рабочих программ на заседании педагогического совета.

Срок принятия - июнь, август.

Утверждает рабочие учебные программы директор Техникума.

Срок утверждения – август - сентябрь.

8. Хранение Рабочей программы.

Один экземпляр рабочей программы хранится в учебной части. Другой экземпляр – у преподавателя, реализующего данную программу. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных Техникума.

Рабочие программы прошлых лет хранятся в течение времени, предусмотренного номенклатурой дел ОУ (5 лет, как классные журналы).

9. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме 1.

Основанием для внесения изменений являются:

- ✓ предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;

- ✓ предложения методической комиссии или методической службы Техникума по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.
- ✓ список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в Техникуме новой литературы.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна утверждаться вновь.

Оформление листа «Дополнения и изменения в рабочей программе»

№ дополнения или изменения	Номер страницы рабо- чей программы	Содержание дополнений/измене- ний	Основание для внесения допол- нения/ изменения (ссылка на протокол заседания ПЦК)	Дата внесения изме- нений	Подпись, расшиф- ровка подписи

Оформление листа «Дополнения и изменения в рабочей программе»

№ дополнения или изменения	Номер страницы рабо- чей программы	Содержание дополнений/измене- ний	Основание для внесения допол- нения/ изменения (ссылка на протокол заседания ПЦК)	Дата внесения изме- нений	Подпись, расшиф- ровка подписи