

Министерство образования, науки и
молодёжной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 1
«30» августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочей
программы учебной дисциплины,
профессионального модуля,
программы учебной и производственной практики

г. Кореновск
2016 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Структура и содержание примерной программы	4
3.	Рецензирование программ	7
4.	Утверждение и регистрация программ	8
5.	Тиражирование и распространение	8
6.	Обновление программ	9

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля, программы учебной и производственной практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Кореновский политехнический техникум» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума и регулирует процесс разработки, утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, требования к их структуре и содержанию.

1.2. Программы являются обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (далее – ФГОС СПО), примерной программы (при ее наличии), учебного плана по специальности.

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

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

Программа учебной и производственной практики - документ, определяющий результаты освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

1.4. Рабочая программа разрабатывается для каждой учебной дисциплины, профессионального модуля учебного плана всех реализуемых в техникуме основных профессиональных образовательных программ. Программы учебной и производственной практики разрабатываются в целом по специальности.

1.5. Программы являются едиными для всех форм получения образования: очной и заочной.

1.6. Основные задачи программы:

- определение совокупности знаний, умений, профессионального опыта, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля, прохождения учебной и производственной практики;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала;

- распределение объема часов по темам и видам занятий, самостоятельной работе;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом.

2. Структура и содержание примерной программы

2.1. 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.

2.2. Титульный лист имеет лицевую и оборотную сторону.

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

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

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

2.4. 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.

2.4.1. При описании области применения рабочей программы указывается, что рабочая программа является частью примерной ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

2.4.2. 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, математический и общий естественнонаучный цикл, профессиональный цикл, включающий в себя общепрофессиональные дисциплины).

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

2.4.4. Рекомендую 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.

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

2.5.1. 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.

2.5.2. Тематический план и содержание отражает структуру учебной дисциплины. В нем указывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем примерной программы. По каждой теме (разделу) учебной дисциплины приводятся номер и наименование темы (раздела); содержание учебного материала (описывается в дидактических единицах) с указанием уровня освоения. 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.

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

2.6.1. 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, зал ритмики и хореографии).

2.6.2. 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».

2.7. 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.

3. Рецензирование программ

3.1. Рецензирование программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции.

Для программ общеобразовательного цикла должно быть две рецензии (преподавателей СПО соответствующего профиля).

Для общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей должно быть две рецензии. Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей и преподавателей СПО соответствующего профиля.

3.2. Рецензент 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.

4. Утверждение и регистрация программ

4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: обсуждение и принятие рабочей программы на заседании ЦМК; утверждение заместителем директора по НМР.

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

4.3. Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала учебного года на заседании цикловой комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе.

4.4. Программа входит в состав учебно-методического комплекса по учебной дисциплине, профессиональному модулю, который доступен для ознакомления и использования преподавателями и обучающимися.

5. Тиражирование и распространение

5.1. Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр № 1 – контрольный, хранится у заместителя директора по НМР;
- экземпляр № 2 – рабочий, для пользования преподавателей и обучающихся техникума, хранится на электронном носителе в научно-методическом совете техникума;
- экземпляр №3 – авторский.

5.2. Учетные экземпляры должны нумероваться, и в них должны вноситься изменения после каждого переутверждения.

5.3. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения председателя цикловой комиссии и с согласия автора.

5.4. Рабочая программа является собственностью техникума.

6. Обновление программ

6.1. Программы должны 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 должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу; указать, на формирование каких общих и профессиональных компетенций она направлена (таблица «Структура основной профессиональной образовательной программы»)

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям, сформулированные в таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы».

Далее указываются результаты освоения дисциплины (умения и знания) за счёт часов вариативной подготовки, если они предусмотрены основной программой подготовки специалистов среднего звена.

Рекомендуется в рабочих программах и календарно-тематических планах вариативные часы выделять *курсивом*

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
 самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
..... <i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	*
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

		<i>наименование</i>	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	Г* Г*
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	Г* Г*
	1 		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	Г* Г*
	1 1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	Г* Г*
	1 1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	Г* Г*
	1 1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	Г* Г*
	1 1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Всего:		*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

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 примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается

*примерная тематика. 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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____ ; мастерских _____ ; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	---	---

В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой дисциплины. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.