

СОГЛАСОВАНО  
Совет Учреждения  
Протокол № 2  
от «19» октября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ВО КПК  
Н.М.Карев  
«20» октября 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОВРОВСКОМ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНОМ КОЛЛЕДЖЕ»**

*Утверждено приказом № 206/01-21/01 от 20.10.2015г.*

*дата введения с 20.10.2015г.*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин в сфере среднего профессионального образования.

1.2. В положении представлено 7 разделов, содержание которых регламентирует порядок разработки, утверждения, хранения и обновления программных документов, а также определена ответственность исполнителей.

1.3. Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, далее ФГОС СПО, по специальности.

1.4. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, модулям и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам дисциплины и курсу в целом.

1.5. Рабочая программа дисциплины должна:

- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- учитывать междисциплинарные связи;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины/МДК

(использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.6. Рабочие программы учебных дисциплин оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения)», письмом Минобрнауки РФ от 20.10.2010 N 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», Уставом ГБПОУ ВО «Ковровский промышленно-гуманитарный колледж».

## **3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК**

3.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины (авторами может выступать группа преподавателей).

3.2. Рабочая программа после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит согласованию с цикловой комиссией и утверждению директором филиала (заведующим отделением СПО).

3.3. Предметная цикловая комиссия проводит экспертизу разработанной программы и в письменном виде составляет экспертное заключение, которое является приложением к программе.

3.4. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении они фиксируются протоколом, и программа возвращается на доработку автору.

3.5. В экспертном заключении отражается соответствие содержания программы

требованиям федерального государственного образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивается оптимальность разделов программы, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносятся предложения по улучшению программы, и даётся заключение о возможности использования программы в учебном процессе. Экспертное заключение подписывает председатель экспертного совета, которым является председатель предметной цикловой комиссии.

#### 4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- содержание программы;
- лист регистрации изменений, дополнений;
- экспертное заключение.

4.2. Титульный лист (Приложение 1) является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, наименование дисциплины, согласно ФГОС СПО и учебного плана, год разработки программы; Ф.И.О., ученая степень, звание и должность разработчиков рабочей программы, наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина (с указанием кода); реквизиты согласования и утверждения.

4.3. Основная часть рабочей программы (Приложение 2-6) должна содержать: паспорт; структуру и содержание программы; условия реализации программы; контроль и оценку результатов.

4.3.1. Раздел «Паспорт» (Приложение 3) состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;
- место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины;

- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

4.3.2. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Необходимо указать специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

4.3.3. Место дисциплины в структуре ОПОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

4.3.4. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части.

4.3.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОПОП:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- самостоятельная работа.

4.4. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» (Приложение 4) содержит:

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины;

4.4.1. В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОПОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

4.4.2. Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, темы и содержание

учебного материала (дидактические единицы), лабораторные работы, практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, а также уровень освоения.

4.4.3. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.

4.4.4. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС СПО по учебной дисциплине/МДК.

4.4.5. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом он должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

4.4.6. Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

4.4.7. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное решение проблемных задач).

4.5. Раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины» содержит (Приложение 5):

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

- информационное обеспечение обучения.

4.5.1. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства описывается по каждому кабинету/ лаборатории в отдельности (количество оборудования можно не указывать).

4.5.2. Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых Министерством образования учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания.

4.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» (Приложение 6) определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

4.6.1. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспорта программы). Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

4.6.2. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины.

4.6.3. Контрольно-оценочные средства описываются ко всем видам, формам текущего контроля и промежуточной аттестации в виде перечня вопросов к рубежному контролю, экзаменам, тематики контрольных работ, рефератов и т.д.

4.6.4. Для контрольных работ (отдельно по каждой запланированной работе) должны быть представлены материалы в следующем порядке:

- наименование формы контроля с имеющейся нумерацией;
- тип контроля;
- вид контроля;
- перечень вопросов для текущего контроля, рубежного контроля;

- количество вариантов;
- время выполнения задания;
- требования к результатам освоения;
- критерии оценки;
- список литературы для подготовки.

Аналогичным образом готовятся материалы для проведения зачетов.

## **5. ДОПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

5.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) учебные программы дисциплин в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с предметной цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания предметной цикловой комиссии), вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины. (Приложение 7) и подписываются председателем предметной цикловой комиссии и директором колледжа. Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

5.2. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- внесение изменений в учебные планы.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ ПРОГРАММ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине.

6.2. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена с требованиями настоящего положения и утверждена директором колледжа до начала учебного года.

6.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС

