



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области
«Березниковский индустриальный техникум»

ПРИНЯТО
На Совете учреждения

Протокол № 1
от 23.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ АО «БИТ»
А.М.Ильин А.М.Ильин
2019 г.
Приказ № 48/1
от 25.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки требований к содержанию и оформлению
рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей
в ГБПОУ АО «Березниковский индустриальный техникум»**

Березник, 2019

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее - УД) /профессиональных модулей (далее - ПМ) и их хранение в ГБПОУ АО «Березниковский индустриальный техникум».

1.2. Рабочая программа УД/ПМ – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации УД/ПМ. Рабочая программа УД/ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы обучающихся, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практических и (или) лабораторных работ.

1.3. Рабочая программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее – ППССЗ/ ППКРС) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по учебной дисциплине и конкретному профессиональному модулю.

1.4 Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем (мастером производственного обучения) техникума самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и/или примерной программы УД/ПМ, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального Государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования», по рекомендации (запросам) работодателей, в том числе на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части программы, согласованной с работодателями.

1.5 Рабочая программа УД/ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (УМК), который включает также другие учебно-методические материалы – планы, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, методических рекомендаций по проведению практического обучения (учебной и производственной практики) ФОС по промежуточной аттестации по УД/ПМ, контрольно-оценочные средства (КИМ, КОС), темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

1.6 При отсутствии рабочей программы УД/ПМ проведение учебных занятий не допускается.

1.7 Положение подлежит применению преподавателями и мастерами производственного обучения всех предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), учебной частью и другими структурными подразделениями техникума,

обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.8 Рабочие программы разрабатываются по каждой УД и каждому ПМ, согласно учебному плану по специальности и срока его действия.

II. ПРАВОВАЯ СТОРОНА

2.1. Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ ст13,73,74.
- Приказа МОН РФ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. N 464.
- Устава техникума.

2.2. Исходными документами для составления рабочих программ УД/ПМ являются:

- ФГОС СПО по конкретной специальности, профессии;
- примерные программы УД/ПМ, рекомендованные Федеральным Государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (при наличии);
- материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов;
- профессиональная образовательная программа, в т.ч. учебный план, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

2.3. К рабочей программе УД/ПМ предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу УД/ПМ материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен по УД, экзамен (квалификационный)) должны соответствовать учебному плану по конкретной специальности/профессии;
- рабочая программа УД/ПМ должна быть актуальна в части основных источников, нормативных документов, наличия материально-технического обеспечения для выполнения поставленных задач с учетом требований работодателей;
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа УД/ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций предусмотренных ФГОС конкретной специальности или рекомендованных работодателями;

- рабочая программа УД/ПМ должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в техникуме учебной и учебно-методической литературе.

III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основные задачи рабочей программы.

Задачи рабочей программы следующие:

- отражение характеристики профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения профессиональной образовательной программы (ПОП), установленные ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности), а также требованиям к минимуму содержания УД и ПМ;
- определение цели и задачи изучения дисциплины, содержание и характер междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определение последовательности изучения модулей и тем дисциплины; - распределение содержания учебной нагрузки студента по видам работ в ходе изучения данной дисциплины/профессионального модуля;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражение инновационных подходов преподавания дисциплины /профессионального модуля (использование интерактивных технологий и инновационных методов).
- формирование профессиональных и общих компетенций в результате освоения УД и конкретного ПМ;
- определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

III. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ

4.1. Рабочие программы ПМ разрабатываются по каждому профессиональному модулю, в соответствие с учебным планом специальности/профессии.

Ответственность за разработку рабочей программы ПМ несет преподаватель и (или) мастер п/о, за которым закреплен данный модуль. Рабочая программа по ПМ непосредственно составляется преподавателем и (или) мастером п/о (одним или несколькими) по решению предметно-цикловой комиссии.

Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы ПМ является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в техникуме.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии о содержании профессионального модуля;

· учебному плану специальности/профессии.

4.3 При разработке рабочей программы ПМ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся;
- требования организаций – социальных партнеров;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области.

4.4 Процесс разработки рабочей программы ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы техникума;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале техникума;
- интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение ПМ;
- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в техникуме;
- анализ лабораторно-практической базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных и практических работ;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- разработка проекта рабочей программы УД/ПМ;
- обсуждение проекта рабочей программы УД/ПМ на заседании МК;
- доработка программы УД/ПМ (при наличии замечаний);
- получение согласования на заседании МК (все программы);
- получение согласования от работодателя;

V. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1 Согласующими сторонами могут быть предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

VI. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

6.1 Проект программы должен рассматриваться на заседании предметно-цикловой комиссии путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы. После рассмотрения решение фиксируется в протоколе комиссии. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на заседании ПЦК. Утверждает рабочие программы директор техникума (заместитель директора по УПР).

VII. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Один экземпляр рабочей программы (в т.ч. электронный экземпляр) УД/ПМ хранится в учебной части техникума.

7.2 Копия рабочей программы УД/ПМ хранится у преподавателя.

VIII. ОБНОВЛЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПРОГРАММ УД/ПМ

8.1 Рабочая программа УД/ ПМ подлежит пересмотру по мере необходимости. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться с учетом приобретенной в техникуме литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций.

Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям/профессиям;
- при утверждении нового учебного плана специальности/ профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;
- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе внутри техникума;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся и прочее;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей и мастеров ПО, ведущих занятия по данному ПМ или учебной дисциплине.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя.

IX. ПОРЯДОК ПОСТРОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

9.1 Структурные элементы рабочей программы:

Структурное содержание основной части рабочей программы УД:

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

Структурное содержание основной части рабочей программы ПМ:

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

9.2 Требования к структурным элементам рабочей программы

Титульный лист является первой страницей программы УД/ПМ, содержит основные реквизиты.

Паспорт программы содержит название программы, описание области применения программы, цели и задачи в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций (знаний, умений), рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ.

При описании области применения программы указывается, что программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

Раздел «Структура и содержание программы» отражает тематический план УД/ПМ, а также содержание обучения по УД/ПМ.

В тематическом плане УД/ПМ указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов программы. Наименование раздела УД/ПМ должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объема времени, отведенного на освоение междисциплинарного (ых) курса (ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля).

Содержание отражает структуру УД/ПМ и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме указываются темы 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 с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы УД/ПМ. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

Раздел программы «Условия реализации УД/ПМ» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по УД/ПМ.

При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной УД или конкретного ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал) в соответствии с ФГОС.

Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ». Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. ПМ содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Х. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УД/ПМ

Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта TimesNewRoman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12-14, междустрочный интервал – одинарный (в таблицах допускается – размер шрифта 10-12, междустрочный интервал одинарный). Выравнивание по ширине.

Текст документа печатают на одной стороне листа. При выполнении набора текста программы необходимо соблюдать равномерные плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.