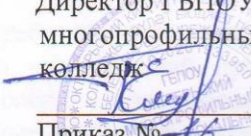


Рассмотрено
На Совете колледжа
Протокол № 4
От «14» 01 2022 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ Октябрьский
многопрофильный профессиональный
колледж


Г.В. Еленкин
Приказ № 16
от «14» 01 2022 г.

Положение о порядке разработки рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ общеобразовательных дисциплин (ОД).
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06.2013. №464,
- Устава ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.
- 1.3 Положение принимается Советом колледжа, утверждается директором колледжа.
- 1.3. Рабочая программа общеобразовательных дисциплин, в системе среднего профессионального образования (СПО) является одним из основных документов программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена образовательного учреждения (организация) по соответствующей специальности и предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и Федерального компонента государственного стандарта по общеобразовательным дисциплинам (далее - ФКГС).
- Рабочая программа – это учебная программа, разработанная педагогом на основе примерной для конкретной специальности.
- Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания какой-либо ОД; регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу обучающихся.
- Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы обучающихся, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и т.п.
- 1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними специальными учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих

уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС)/ программы специалистов среднего звена (ПССЗ) - это комплексный проект образовательного процесса по специальности, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенной специальности (профессии);

- компетенция - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- общая компетенция (ОК) - уровень образованности выпускника, достаточный для самообразования и самостоятельного решения возникающих при этом познавательных проблем и определения своей позиции;

- профессиональная компетенция (ПК) - это интегральная профессионально личностная характеристика выпускника, определяющая его готовность и способность выполнять профессиональные функции в соответствии с принятыми в социуме в настоящий момент нормами и стандартами;

учебная дисциплина (УД) система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и (или) области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации программы квалифицированных рабочих, служащих / программы подготовки специалистов среднего звена;

- содержание обучения — совокупность сведений, необходимых для выполнения в будущем определенной деятельности. Содержанием обучения являются основные формы общественного сознания, прежде всего наука, искусство, право, мораль, а также культура, производственный опыт и трудовые навыки. Содержание обучения представлено в учебных планах и программах.

- содержание учебной дисциплины - информация об объектах, явлениях (процессах) или методах деятельности, характерных для данной профессии, специальности.

- тематический план - документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливающий распределение учебных часов (в соответствии с учебным планом ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж по разделам и темам дисциплины как из расчета максимальной учебной нагрузки обучающихся, так и аудиторных занятий).

- теоретическое обучение - время, отводимое в учебном процессе на освоение дисциплин, включая проведение различных видов занятий.

- теоретическое занятие - это форма передачи знаний, в процессе занятия педагог последовательно и системно, преимущественно монологически, излагает и объясняет учебный материал.

- практическое занятие - форма организации образовательного процесса, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением обучающимися учебной дисциплины и применением ее положений на практике.

- лабораторные работы - один из видов самостоятельной практической и исследовательской работы обучающихся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, развития навыков самостоятельного экспериментирования.

- самостоятельная учебная работа - вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности обучающегося во всех ее структурных компонентах - от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

- дидактические средства - средства, с помощью которых реализуются цели обучения; подразделяются на материальные и средства нематериального характера (методы и приемы обучения, формы организации учебно- познавательной деятельности).

- дидактический материал - разновидность наглядных учебных пособий (карты, таблицы и так далее) для самостоятельной работы на учебном занятии, внеаудиторно или демонстрируемые преподавателем; дидактическим материалом называют также сборники задач и упражнений.

1.5. Разработка и утверждение рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин, относится к компетенции колледжа и реализуется им самостоятельно.

1.6. Положение подлежит применению всеми предметно-цикловыми методическими комиссиями, библиотекой и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.7. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ППКРС/ППССЗ по реализуемым в колледже профессиям/специальностям.

1.8. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место общеобразовательной учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.9. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов общеобразовательных учебных дисциплин и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.10. Рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности (профиля) и исключать дублирование разделов, тем и вопросов.

1.11. Рабочая программа должна иметь профильную направленность.

1.12. Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются на последующих курсах обучения в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов основной профессиональной образовательной программы СПО, как «Общий гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

1.13 Рабочая программа является единой для всех форм обучения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой общеобразовательной дисциплине учебного плана профессии/специальности (направления) в предметной-цикловой комиссии, за которой закреплены данные ОД. Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для обучающихся разных профессий/специальностей (направлений) определяется ПЦК, обеспечивающей преподавание дисциплины.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несёт преподаватель и председатель ПЦК.

2.3. Ответственность за обеспечение ППКРС по профессии/ ППССЗ по специальности рабочими программами по всем дисциплинам несёт зам. директора по УПР.

2.4. Непосредственный исполнитель (исполнители) разработки рабочей программы назначается председателем ПЦК из числа ведущих преподавателей.

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

- ФГОС СПО по соответствующей профессии/специальности;
- Федеральному государственному стандарту среднего общего образования;
- ППКРС и учебному плану по профессии/ППССЗ и учебному плану по специальности.

2.6. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- профиль получаемого обучающимися профессионального образования;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на последующих этапах обучения;

- новейшие достижения в данной предметной области;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- содержание примерной программы.

2.7. Рабочая программа ОД составляется на основе примерной программы, что входит в компетенцию образовательного учреждения.

Рабочая программа и примерная программа имеют отличия. Примерная программа определяет базовые знания, умения, навыки и отражает систему ведущих мировоззренческих идей, общие рекомендации методического характера. Рабочая программа конкретизирует соответствующий образовательный стандарт с учетом необходимых требований к её построению, а также учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, отражает специфику обучения в образовательном учреждении по конкретной специальности. В рабочей программе допускаются изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения.

2.8. Содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать целям и задачам программы подготовки рабочих/ специалистов среднего звена по профессии/ специальности (профилю).

2.9. Рабочая программа ОД должны быть оформлены по образцу.

2.10. Рабочая программа ОД должна быть единой для всех работающих преподавателей в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

2.11. Процесс разработки рабочей программы включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы,
- формирование содержания рабочей программы,
- утверждение.

2.12. Рецензирование.

Обязательно наличие внешней рецензии. Внешними рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов родственных ОУ СПО, школ. Внутренними рецензентами рекомендуется назначать ведущих преподавателей колледжа.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС СПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов и дается заключение о возможности использования данной программы в образовательном процессе.

Рецензия прилагается к рабочей программе и хранятся вместе с первым экземпляром программы у преподавателя-разработчика, ксерокопия рабочей программы хранится в методическом кабинете.

2.13. Рабочая программа пересматривается ежегодно, в неё могут вноситься дополнения перед началом нового учебного года. Основанием для внесения изменений является:

- изменение положений, изложенных в п. 2.6 и п. 2.8;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения предметной-цикловой комиссии;
- предложения разработчика рабочей программы;
- предложения работодателя.

2.14. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы последних пяти лет.

2.15. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу».

2.16. При накоплении количества изменений более 5 или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

2.17. Рабочая программа ОД рассматривается и рекомендуется предметной-цикловой комиссией, принимается педагогическим советом и утверждается директором колледжа.

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

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Общие требования к построению рабочей программы.

3.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение ОД в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся, а также формы оценки достижения поставленных целей.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана профессии/специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурные элементы рабочей программы.

3.2.1. Структурными элементами рабочей программы по общеобразовательной учебной дисциплине являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) содержание;
- 4) пояснительная записка;
- 5) общая характеристика учебной дисциплины;
- 6) место учебной дисциплины в учебном плане;
- 7) результаты освоения учебной дисциплины;
- 8) содержание учебной дисциплины;
- 9) тематическое планирование;
- 10) характеристика основных видов деятельности обучающихся;
- 11) учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- 12) лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу.

3.2.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название дисциплины,

На обороте титульного листа указывают:

- дату (одобрение на ПЦК),
- подпись председателя ПЦК.

На обороте титульного листа указывают:

- фамилию составителя,
- аннотацию к программе, где указывается ссылка на нормативные документы, на основании которых разработана данная рабочая программа.

3.2.3. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.2.4. Пояснительная записка рабочей программы по ОД включает:

- цели и задачи дисциплины.

3.2.5 Общая характеристика учебной дисциплины включает особенности изучения дисциплины в профессиональной образовательной организации.

3.2.6 Место учебной дисциплины в учебном плане: принадлежность учебной дисциплины к предметной области, объем максимальной нагрузки, включая аудиторную нагрузку и самостоятельную работу.

3.2.7 Результаты освоения учебной дисциплины - личностные, метапредметные, предметные, перечень ОК, которыми должен овладеть обучающийся.

3.2.8 Содержание учебной дисциплины: указываются темы, подлежащие изучению.

овладеть обучающийся (таблица по формированию ОК).

3.2.9 Тематическое планирование:

- тематический план составляется преподавателем на основании учебного плана по профессии/специальности. Тематический план оформляется в виде таблицы,

- в тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы; показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины из расчета максимальной учебной нагрузки обучающегося, аудиторных занятий, самостоятельной работы.

3.2.10 Характеристика основных видов деятельности обучающихся по разделам содержания учебной дисциплины.

3.2.11 Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности:

- требования к материально-техническому обеспечению (имеющееся в наличии оснащение кабинета или лаборатории, рабочего места, технические средства),

- информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные и электронные источники).

4. Оформление рабочих учебных программ

4.1. 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.

4.2. Программа УД, ПМ оформляется на белой бумаге формата А 4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Межстрочный интервал – 1 - 1,5, Шрифт Times New Roman, размер 12, абзацы (красная строка)- отступ 1,25, выравнивание по ширине. Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа в правом углу или посередине без слова страница и знаков препинания. Заголовки структурных частей и разделов программы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не подчёркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.). Каждый раздел рабочей программы рекомендуется начинать с нового листа.

5. Хранение рабочей программы

5.1. Первый экземпляр рабочей программы (вместе с рецензией) хранится у преподавателя-разработчика, второй экземпляр РП хранится в методическом кабинете.

5.2. Ксерокопии программы имеются во всех учебных кабинетах, реализующих данную программу.

5.3 Копирование и передача программ ОД другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения организации – разработчика.

5.4 Рабочие программы дисциплин, исключенных из рабочего учебного плана, хранятся в архиве 5 лет.