

**Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

Рассмотрено и принято
педагогическим советом СОГБПОУ
«Козловский многопрофильный
аграрный колледж»
протокол № 3 от « 12 » 01 2018 г

Утверждаю
директор СОГБПОУ «Козловский
многопрофильный аграрный колледж»
 Г.В.Терехов
Приказ № 11 от « 12 » 01 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению программ
учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе
федеральных государственных образовательных стандартов
среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок разработки и утверждения рабочих программ (далее – РП) учебных дисциплин, профессиональных модулей, разрабатываемых преподавателями и мастерами производственного обучения СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- С Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
- Приказ МОН РФ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. N 464.
- Разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утв. Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г)
- 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 (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.).

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля – нормативный документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по специальности и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) по профессии, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины/профессионального модуля, а также способы контроля результатов их изучения.

1.4. РП разрабатывается на основе примерной программы учебной дисциплины/профессионального модуля (при отсутствии примерной программы – на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС)) по специальности (специальностям)/профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО), и учебного плана с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине/профессиональному модулю.

1.5. РП отражает требования к подготовке обучающихся по результатам изучения учебной дисциплины/профессионального модуля, содержание учебной дисциплины/профессионального модуля, рекомендации по организации образовательного процесса.

1.6. РП по учебной дисциплине/профессиональному модулю, получившие внешнюю и внутреннюю рецензии, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются директором колледжа. Представленные рабочие программы должны иметь электронную версию.

1.7. РП разрабатывается для каждой учебной дисциплины/профессионального модуля, учебного плана всех реализуемых в колледже ОПОП и ППКРС.

1.8. Программа каждой учебной дисциплины/профессионального модуля направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста, рабочего и представляет собой базовый учебно-методический документ.

2. Используемые термины и определения

Компетенция – комплексная характеристика способности и готовности выпускников демонстрировать и применять полученные в результате освоения ОПОП/ППКРС знания, умения, навыки, а также личностные качества в стандартных и изменяющихся ситуациях профессиональной деятельности.

Модуль – совокупность разделов учебной дисциплины (или учебных дисциплин), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и планируемым результатам освоения ОПОП/ППКРС.

Образовательные технологии – это системный метод создания, применения и определения всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний с учетом технических, человеческих ресурсов и их взаимодействия.

Образовательный процесс

– 1) процесс формирования уровня теоретических знаний, практических умений и навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся;

2) процесс реализации одной или нескольких ОПОП/ППКРС.

Профиль – направленность ОПОП/ППКРС на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.

Раздел – часть учебной дисциплины или профессионального модуля, состоящая из нескольких взаимосвязанных тем.

Раздел профессионального модуля – это часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа – это активные формы и методы обучения, интеграция учебно-воспитательной и научно-практической работы, сотрудничество обучающегося с преподавателем.

3. Основные задачи рабочей программы

3.1. Определение полного перечня компетенций, знаний, умений и навыков, практического опыта которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения конкретной учебной дисциплины/профессионального модуля.

3.2. Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

3.3. Определение условий реализации учебной дисциплины/профессионального модуля.

3.4. Определение форм, методов контроля и оценка результатов обучения учебной дисциплины, компетенций по профессиональному модулю.

4. Основные критерии качества содержания рабочей программы

4.1. Соответствие требованиям, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям/профессиям СПО.

4.2. Определение целей, задач, место учебной дисциплины/профессионального модуля в структуре ОПОП/ППКРС.

4.3. Раскрытие последовательности изучения разделов учебной дисциплины/профессионального модуля, определение структуры, объема и содержания учебной нагрузки, в том числе самостоятельной работы обучающегося (далее – СРО) в ходе изучения учебной дисциплины/профессионального модуля.

4.4. Описание ожидаемых результатов обучения в виде требуемых уровней освоения учебного материала и инструментариев по оценке достижения поставленных целей.

4.5. Учет основных перспективных направлений развития изучаемой науки, техники и технологии и соответствие современному уровню развития науки в конкретной области знания.

5. Структура рабочей программы

РП учебной дисциплины (профессионального модуля) включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист.
- Паспорт программы учебной дисциплины/профессионального модуля.
- Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля.

- Условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля.
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.1. Титульный лист Оформляется в соответствии с приложением № 1 и содержит

основные реквизиты:

5.1.1. Наименование образовательного учреждения – смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Козловский многопрофильный аграрный колледж».

5.1.2. Гриф утверждения директором колледжа, рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии, методическим советом, согласования с работодателем для профессиональных модулей.

5.1.3. Код, наименование учебной дисциплины/профессионального модуля, код, наименование специальности/профессии.

5.1.4. Разработчики и рецензенты.

5.2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.2.1. Область применения программы:

- в рабочей программе профессионального модуля указать вид профессиональной деятельности и профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в ФГОС по специальностям/профессиям.

5.2.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП/ППКРС. В рабочей программе по учебной дисциплине указывается цикл ОПОП/ППКРС, к которому относится данная учебная дисциплина.

5.2.3. Цели и задачи учебной дисциплины/профессионального модуля:

- в рабочей программе по учебной дисциплине указываются требования к умениям, знаниям и коды компетенций в соответствии с перечисленными в ФГОС (ФИРО) по специальностям/профессиям;

- в рабочей программе по профессиональному модулю указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в ФГОС, по специальностям/профессиям;

- на освоение рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля указывается рекомендуемое количество часов.

Цели и задачи являются основой для разработки рабочей программы, определяющей ее содержание, формы и методы учебной работы.

5.2.4. Результаты освоения профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение видом профессиональной деятельности с указанием профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям)/профессии (профессиям) среднего профессионального образования.

5.3. Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.3.1. Объем общеобразовательных базовых и профильных учебных дисциплин по специальностям/профессиям СПО и виды учебной работы в часах:

- виды учебной работы оформляются в виде таблицы, которая информирует о распределении максимального объема часов на обязательные аудиторные занятия, лабораторные и практические работы, самостоятельную внеаудиторную работу;

- указывается форма итоговой аттестации.

5.3.2. Объем учебной дисциплины/профессионального модуля и виды учебной работы в часах:

- виды учебной работы оформляются в виде таблицы, которая информирует о распределении объема часов максимальной учебной нагрузки, включающей обязательную аудиторную учебную нагрузку и внеаудиторную самостоятельную работу;

- указывается форма итоговой аттестации.

5.3.3. Структура и содержание учебной дисциплины приводятся в виде таблицы с указанием наименования раздела и тем. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования лабораторных работ и практических занятий, контрольных работ, а также примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца. Уровень освоения указывается напротив дидактических единиц.

5.3.4. Структура профессионального модуля:

- оформляется в виде таблицы с указанием кодов профессиональных компетенций, наименования разделов профессионального модуля, максимальной учебной нагрузки, объема часов на учебную/производственную практику, объема времени, отведенного на освоение междисциплинарного курса (курсов);

- раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практики.

При изучении каждой учебной дисциплины/профессионального модуля должна присутствовать самостоятельная работа.

5.3.5. Содержание обучения по профессиональному модулю (далее ПМ):

- в содержании обучения по ПМ приводится наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (далее МДК) и тем. Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименование необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная их тематика;

- объем часов определяется по каждой позиции столбца;

- уровень освоения указывается напротив дидактических единиц, ячейки таблицы для отведенных лабораторных и практических работ.

5.3.6. В содержание УД/ПМ преподавателем (преподавателями) могут быть внесены изменения, в зависимости от введения вариативной части в основную профессиональную образовательную программу. Изменения содержания РП учебной дисциплины/профессионального модуля обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовываются с работодателем, и утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.4. Условия реализации рабочей программы.

5.4.1. Пункт 3.1. РП «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» должен включать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, технических средств обучения, необходимых для реализации содержания учебной дисциплины/профессионального модуля. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных и практических работ, предусмотренных программой учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.4.2. Пункт 3.2. РП «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, периодических изданий.

Список литературы должен содержать информацию о печатных и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературы с указанием издательства, года издания. При составлении необходимо учитывать наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России и сроков реализации учебной литературы (5 лет), профессионального цикла 10 лет.

Перечисленные источники, основные и дополнительные, должны соответствовать содержанию программы учебной дисциплины/профессиональному модулю.

5.5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (профессионального модуля)

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

5.5.2. Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), должны быть указаны в соответствии с п. 4 рабочей программы.

5.5.3. Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции) должны быть указаны в соответствии с паспортом рабочей программы.

5.5.4. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины и рабочей программе профессионального модуля.

5.5.5. В заполняемой таблице напротив каждого умения и знания необходимо указать конкретные формы и методы контроля и оценку результатов обучения, напротив освоенных профессиональных и общих компетенций необходимо указывать основные показатели оценки результата, формы и методы контроля, оценку результатов обучения.

5.5.6. Структура рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля даны в приложении № 2,3.

6. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля.

6.1. РП учебной дисциплины разрабатывается автором – преподавателем, коллективом авторов – преподавателями, мастерами производственного обучения и обеспечивает преподавание учебной дисциплины/профессионального модуля в соответствии ФГОС, ФИРО по специальности (специальностям)/профессии (профессиям) СПО, и являются составной частью ОПОП/ППКРС.

6.2. РП рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии. Предметно-цикловые комиссии проводят процедуру обсуждения программ учебных дисциплин/профессиональных модулей. В протоколе заседания предметно-цикловой комиссии указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

7. Общие требования к оформлению рабочей программы.

7.1. 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.

7.2. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается, использовать для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

7.3. Для текста документа используется шрифт Times New Roman, (межстрочный интервал 1, размер-12 пт, абзацный отступ 1 см, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см) и печатается на одной стороне стандартного (формата А-4) листа белой бумаги. В разделе 3 «Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля» допускается шрифт -10 пт.

Титульный лист выполняется:

-лицевая сторона - шрифт Times New Roman, (межстрочный интервал 1, размер - 12, прописными буквами; название документа учебной дисциплины или профессионального модуля - шрифт Times New Roman, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см).

7.4. Сроки подготовки РП определяются должностными обязанностями преподавателя и мастера производственного обучения.

7.5. Ответственным за сроки разработки, качество и соответствие содержания программы ФГОС, ФИРО является преподаватель/мастер производственного обучения, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки в колледже.

7.6. Оформление листа изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других 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 лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее.

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем/мастером производственного обучения (на файловом сервере, у методиста). Экземпляры рабочих программ хранятся на файловом сервере и у методиста.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя/мастера производственного обучения. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании цикловой МК при утверждении учебного плана на новый учебный год. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в МК несет председатель цикловой МК.

Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения стиплером прикалывается к рабочей программе);
- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 05.10.2011 г. стр. 7А);
- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись, например: Изм. № 1 от 05.10.2018 г.).

Изменения фиксируются (оформляются) на листе регистрации изменений и дополнений.

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы (т. е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии проверки на пригодность и утверждения.

Лист регистрации изменений и дополнений оформляется в виде таблицы (Приложение № 4). В графу 1 вносятся дополнения и изменения, в графе 2 проставляется дата и номер протокола заседания МК, на котором было принято соответствующее решение, подпись председателя МК.

Каждый лист регистрации изменений и дополнений утверждается заместителем директора по учебной работе.