

**Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД  
«Профессионально - педагогический колледж имени М.М.Меджидова»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБПОУ РД  
«ППК имени М.М.Меджидова»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2019 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РД  
«ППК имени М.М.Меджидова»  
«30» августа 2019 года

Вещедов Д.М.



**Положение  
о рабочих программах учебных дисциплин и  
профессиональных модулей  
в ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж  
имени М.М.Меджидова»**

## Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/ПМ.....	5
4.	Структура рабочей программы.....	5
5.	Дополнения, изменения и обновление программы.....	8
6.	Ответственность за разработку программ.....	8
7.	Тиражирование и хранение рабочих программ.....	9
8.	Приложения.....	10

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании);
- приказом Министерства образования и науки России от 17 мая 2012 г. № 413 от 17 мая 2012 года N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 29 июня 2017 года);
- приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред от 15 декабря 2014);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 февраля 2015 г. № НТ-136/08 «О федеральном перечне учебников»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015г №06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования
- профессиональным стандартом педагога,
- Уставом ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова ».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения, хранения и обновления программных документов (рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей) (далее УД и ПМ), а также определена ответственность исполнителей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова» (далее Колледж).

1.2. Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности.

### 1.3. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения учебной дисциплины/профессионального модуля (далее УД/ПМ);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, разделам и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам УД и ПМ.

### 1.4. Рабочая программа УД/ПМ должна:

- определять цели и задачи изучения УД/ПМ;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППССЗ, установленным ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- соответствовать характеристикам профессионального стандарта педагога;
- 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 УД/ПМ (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.5. Рабочие программы УД/ПМ оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/ПМ**

3.1. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем соответствующей УД/ПМ (авторами может выступать группа преподавателей).

3.2. Рабочие программы общеобразовательного цикла (получение основного общего образования в пределах освоения ППССЗ) разрабатываются на основе примерных программ учебных общеобразовательных дисциплин ФГОС ОО для специальностей СПО с корректировкой их содержания, учитывая требования ФГОС СПО. Все изменения, внесенные в рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин, фиксируются в пояснительных записках к этим программам.

3.3. Рабочая программа УД/ПМ профессионального цикла после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит согласованию с цикловой комиссией, согласованию с представителем работодателей, рассмотрению и принятию на заседании педагогического совета и утверждению приказом директора ОУ.

### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- содержание программы;
- условия реализации рабочей программы

4.2. Титульный лист (Приложение 1) является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения, наименование УД/ПМ, согласно ФГОС СПО и учебного плана, наименование специальности, в рамках которой изучается УД/ПМ (с указанием кода); год разработки программы, реквизиты принятия, согласования и утверждения.

4.3. 2 страница содержит информацию об организации-разработчике, авторском коллективе: Ф.И.О., ученая степень, звание и должность разработчиков рабочей программы (Приложение 1).

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

4.5. Раздел «Паспорт» (Приложение 2) состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;
- место УД/ПМ в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ в виде освоенных умений, знаний и общих и профессиональных компетенций;

рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

4.6. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой образовательной программы может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Необходимо указать специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы УД/ПМ.

4.7. Место дисциплины в структуре ППССЗ определяет принадлежность УД/ПМ к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

4.8. Цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ 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 УД/ПМ могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части.

4.9. Рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ включает:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- контролируемая самостоятельная (внеаудиторная) работа.

4.10. Раздел «Структура и содержание УД/ПМ» (Приложение 3) содержит:

- Объем УД/ПМ и виды учебной работы;
- тематический план и содержание УД/ПМ.

4.11. В таблице «Объём УД/ПМ и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, контролируемой самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной (внеаудиторной) работы и форма итоговой аттестации по УД/ПМ.

4.12. Таблица «Тематический план и содержание УД/ПМ» (Приложение 4) включает в себя сведения о наименовании разделов УД/ПМ, темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторные и практические работы, тематику контролируемой самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов, а также уровень их освоения.

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

4.14. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по УД/ПМ.

4.15. Если по УД/ПМ предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов).

4.16. 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).

4.17. Раздел «Условия реализации программы УД/ПМ» содержит требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- специальные требования к условиям реализации в условиях инклюзивного образования.
- информационное обеспечение обучения.

4.18. 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 указывается по каждому кабинету/ лаборатории в отдельности (количество оборудования можно не указывать).

4.19. Специальные требования реализации УД/ПМ в рамках адаптированной образовательной программы предполагают:

- оборудование учебного кабинета для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;
- информационное обеспечение обучения, включающее предоставление учебных материалов в различных формах;
- формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны быть адаптированы для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

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

4.21. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ» определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ рекомендуется добавить описание механизма входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к усвоению учебного материала.

4.22. 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.

4.23. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы УД/ПМ.

## **5. Дополнения, изменения и обновление программы**

5.1. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) учебные программы УД/ПМ в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с цикловой комиссией (фиксируются в протоколе заседания цикловой комиссии) и утверждаются директором колледжа на следующий учебный год. Рабочие программы с изменениями и дополнениями согласуются на заседаниях педагогического совета не позднее 1 сентября учебного года и утверждаются директором колледжа.

5.2. Изменения, дополнения в содержание образовательных программ вносятся на основании мониторинговых исследований качества образовательного процесса, варьирования социального заказа работодателей и обучающихся, в соответствии с изменяющимися подходами к формированию профессиональных компетенций и обновлением методических материалов, сопровождающих УД/ПМ.

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

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- изменения рынка труда;
- внесение изменений в учебные планы;
- изменение нормативно-правовой основы реализации образовательных программ СПО.

## **6. Ответственность за разработку программ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ не сёт преподаватель, ведущий занятия по УД/ПМ.

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



6.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО, современному состоянию науки несут разработчики программы, председатель и члены цикловой комиссии.

## **7. Тиражирование и хранение рабочих программ**

7.1. Утверждённый директором колледжа один экземпляр рабочих программ печатном и электронном виде хранится в методическом кабинете колледжа, другие у преподавателей УД/ПМ (возможно наличие копий рабочей программы или ее разделов, заверенные председателем цикловой комиссии).

7.2. Во избежание появления неучтённых экземпляров рабочих программ, копирование рабочих программ без согласования с председателем цикловой комиссии запрещается.