

Утверждено
приказом директора ОГБПОУ
"Галичский педагогический колледж
Костромской области"
от 7 сентября 2021 г. № 35

Положение
*областного государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения "Галичский педагогический колледж Костромской области "*
**о разработке и структуре рабочих программ
по учебным дисциплинам/МДК**

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения и обновления рабочих программ и профессиональных модулей (УД – учебная дисциплина, ПМ – профессиональный модуль)
2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2015 года № 06-259 «Рекомендации по организации, получению среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и получаемой профессией или специальностью среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 2 февраля 2015 года № НТ-136/08 О федеральном перечне учебников;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
 - Действующим Уставом ОГБПОУ «Галичский педагогический колледж Костромской области».
3. Рабочая программа учебной дисциплины/МДК разрабатывается преподавателями колледжа самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (авторами может выступать группа преподавателей). Рабочая программа отражает требования к подготовке студентов по результатам изучения данной дисциплины, примерное содержание учебной дисциплины, рекомендации по организации образовательного процесса.
4. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях методического объединения профессиональной подготовки, проходят экспертизу и утверждаются приказом директора колледжа.
5. Основные задачи рабочей программы:
 - формирование совокупности практического опыта, знаний, умений, навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины/МДК;
 - 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.
6. Рабочая программа дисциплины/МДК должна:

- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- соответствовать требованиям к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена, установленным ФГОС СПО по специальности Преподавание в начальных классах и требованиям профессионального стандарта «Педагог»;
- 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).

2. Порядок разработки программы

7. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разрабатываются преподавателями соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей (авторами может выступать группа преподавателей).

8. Рабочие программы общеобразовательного цикла (получение среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ) разрабатываются на основе примерных программ учебных общеобразовательных дисциплин, ФГОС общего образования для специальностей среднего профессионального образования с корректировкой их содержания, с учётом требований ФГОС СПО. Все изменения внесённые в рабочие программы общеобразовательных дисциплин фиксируются в пояснительных записках к этим программам.

9. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла после разработки оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения и подлежат согласованию с МО профессиональной подготовки, согласованию с представителями работодателей, рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

10. МО профессиональной подготовки проводит внутреннюю экспертизу разработанной программы и в случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформления возвращает её на доработку разработчику.

11. Представитель работодателей проводит внешнюю экспертизу содержания рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля ставит подпись о согласовании на титульном листе рабочей программы УД и ПМ. Может дать письменное экспертное заключение с замечаниями и рекомендациями.

3. Разработка рабочих программ по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК) в соответствии с ФГОС

12. Рабочая программа дисциплины (МДК) - документ, определяющий результаты обучения, критерии и способы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

13. Рабочая программа дисциплины (МДК) должна содержать: титульный лист; паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины (МДК); контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины (МДК).

Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом образовательного учреждения, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности, год разработки программы; фамилию, имя, отчество, звание и должность разработчиков рабочей программы, наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина/МДК (с указанием кода); реквизиты согласования и утверждения. Основная часть рабочей программы должна содержать: паспорт; структуру и содержание программы; условия реализации программы; контроль и оценку результатов.

«Паспорт» состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;

- место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;
- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

В Паспорте программы **в пункте 1.1.** «Область применения программы» перечень специальностей должен быть представлен полно и достоверно, в соответствии с перечнем специальностей СПО. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой программы подготовки специалистов среднего звена может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. В данном пункте должны быть указаны возможности использования программы в профессиональном образовании.

Пункт 1.2. «Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена» должен указывать на принадлежность дисциплины к учебному циклу.

Пункт 1.3. «Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины» должны соответствовать требованиям ФГОС и формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС по специальности. 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. Если дисциплина введена из часов вариативной части, то перечень умений и знаний должен конкретизировать/или расширять (*но не повторять*) требования ФГОС. Наименование и содержание дисциплины вариативной части не должно совпадать с инвариантной частью.

Пункт 1.4. «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» должен содержать рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

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

Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины/МДК» (Приложение) содержит:

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

В таблице **«Объем учебной дисциплины/МДК и виды учебной работы»** указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица **«Тематический план и содержание учебной дисциплины /МДК»** 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, а также уровень их освоения. Распределение часов учебной нагрузки, указанной в таблице 2.1. должно совпадать с рабочим учебным планом по специальности. При заполнении таблицы 2.2. рабочей программы учебной дисциплины необходимо учесть:

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине/МДК.

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы. 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 по специальности, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане. Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать.

Тематика самостоятельной работы соответствует целям и задачам освоения учебной

дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна. В столбце 3 таблицы указывается объем аудиторных часов по дисциплине, по теме. Объем часов, отведенных на самостоятельную работу в общий объем не включается.

Если по дисциплине/МДК 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.

Форма промежуточной аттестации - зачет или дифференцированный зачет - указывается после соответствующих тем или разделов, т.к. часы, отведенные на данные формы промежуточной аттестации, входят в общее число часов по дисциплине. Форма аттестации - экзамен - прописывается после всего содержания дисциплины, но количество часов не проставляется, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов дисциплины.

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).

Раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины/МДК» содержит (Приложение):

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» должен включать перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации содержания дисциплины. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных и практических работ, предусмотренных программой учебной дисциплины. Перечисленное оборудование должно обеспечивать проведение всех видов практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины.

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

Список литературы должен содержать информацию о печатных и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы должен содержать информацию об общедоступных источниках (Интернет-ресурсах в том числе). Перечисленные источники, основные и дополнительные, должны соответствовать содержанию программы учебной дисциплины.

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/МДК»

(Приложение) определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

- 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.
- Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины/МДК.
- Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого умения или знания необходимо указать конкретную формы контроля: тему дисциплины, название практического или лабораторного занятия и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.)

4. Дополнения, изменения и обновление программы

14. Ежегодно после окончания учебного года (до 30 августа) учебные программы дисциплин/МДК в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения при необходимости дополнений и изменений. Если дополнения не несут больших содержательных изменений, тогда они согласуются с методическими объединениями (фиксируются в протоколе заседания МО), вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины/МДК и подписываются заместителем директора по учебно-методической работе. Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

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

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

5. Ответственность за разработку программ.

16. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт разработчик программы.

17. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена с требованиями настоящего положения и утверждена приказом по учебному заведению до начала учебного года.

18. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС, профессиональному стандарту «Педагог», современному состоянию педагогической науки несут разработчики программы.