

Минобразование Ростовской области  
Государственное бюджетное образовательное  
учреждение среднего профессионального  
образования Ростовской области  
«КАМЕНСКИЙ ХИМИКО-  
МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБОУ СПО РО «КХМТ»)



## ПОЛОЖЕНИЕ

«30» 06 2014 г. № 49

## РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

«30» 06 2014 г. № 5

г. Каменск-Шахтинский

### о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

#### 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (модулей) (далее - рабочая программа).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта" (ФЗ № 309-ФЗ от 01.12.2007)

- Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»

1.3 В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими

государственную аккредитацию;

- **примерная основная профессиональная образовательная программа** (ПрОПОП СПО) - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая ссузам для использования при разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- **основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП)/программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и условия реализации образовательного процесса по данной специальности;

- **квалификация** – подтверждённая в соответствии с установленными требованиями совокупность компетенций, необходимых для выполнения определённого круга профессиональных (должностных) обязанностей;

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

- **общая компетенция** – компетенция, необходимая для успешной деятельности как в профессиональной, так и во внепрофессиональной сферах;

- **результаты обучения** - сформированные компетенции;

- **профессиональная компетенция** – компетенция, необходимая для реализации профессиональной деятельности специалиста.

- **профессиональный модуль** – часть профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным стандартом результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию определённой профессиональной функции;

- **работодатель** – всякий социальный институт, организация, предприятие, выступающие социальным партнёром, инвестором и благополучателем системы профессионального образования и осуществляющий найм её выпускников.

1.4 Положение подлежит применению всеми цикловыми комиссиями и структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ОПОП/ППССЗ .

1.5 Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.6 Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю).

1.7 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

## 2 Разработка рабочей программы

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), преподаваемых в техникуме. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с председателем ЦК по направлению подготовки (специальности).

2.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина, в соответствии с приказом техникума. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заместитель директора по учебной работе.

2.3 Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности (направлению подготовки);

- ОПОП/ППССЗ и учебному плану специальности (направлению подготовки).

2.5 При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- требования выпускающих цикловых комиссий;

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности техникума;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание примерной программы учебной дисциплины (модуля), входящих в ПрОПОП/ППССЗ СПО.

2.6 Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1 Анализ информационной, методической и материальной баз техникума.

2.6.2 Анализ количества имеющейся в библиотеке техникума основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) цикловая комиссия оформляет заявку на ее приобретение.

2.6.3 Анализ базы для проведения лабораторных и практических работ.

2.6.4 Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5 Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6 Рецензирование.

Рецензентами могут выступать ведущие специалисты других учебных заведений или организаций по профилю дисциплины.

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 тем, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе.

Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится у разработчика рабочей программы и в методическом кабинете.

2.6.7 Устранение замечаний рецензента(ов).

2.6.8 Согласование.

2.6.9 Утверждение.

2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей и в планы работы цикловых комиссий.

### **3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины**

#### **3.1 Общие требования к построению рабочей программы дисциплины**

3.1.1 Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля) в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования студентами рабочих программ дисциплин (модулей) на самостоятельных учебных занятиях.

3.1.2 Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины (модуля) в формировании компетенций или их элементов, указанных в разделе 5 ОПОП/ППССЗ СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины (модуля); своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной (модулем);

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности (направления подготовки);

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения,



совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- описание вариативной части с указанием количества часов и пояснением содержания. Вариативная часть в содержании рабочей программы прописывается курсивом;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

3.1.3 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть;
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения в рабочей программе.

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

- код дисциплины;
- название дисциплины;
- направление подготовки (специальность);

Титульный лист оформляют в соответствии с приложением.

3.1.3.2. Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением. На обороте титульного листа указывают сведения о рецензенте(ах) рабочей программы, заглавие, ссылку на ФГОС СПО и Примерную основную образовательную программу, на основании которых разработана данная рабочая программа, личную подпись составителя, ее расшифровку, дату составления рабочей программы и знаки охраны авторского права.

3.1.3.3. 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.

3.1.4. В целом структура основной части рабочей программы должна содержать:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ООП СПО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины;
- содержание и структуру дисциплины (модуля):
  - а) содержание разделов дисциплины;

- б) структуру дисциплины;
- в) лабораторные работы;
- г) практические занятия (семинары);
- д) самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- е) курсовой проект (курсовая работа);
- образовательные технологии;
- интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):
  - а) основную литературу;
  - б) дополнительную литературу;
  - в) периодические издания;
  - г) интернет-ресурсы;
  - д) методические указания и материалы по видам занятий;
  - е) программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий;
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения к рабочей программе.

3.1.5. 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.

3.1.6. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять 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.

#### **4. Хранение рабочей программы**

4.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.2. Второй экземпляр хранится у преподавателя.

4.3 Копия программы в электронном виде хранится у председателя цикловой комиссии.

4.4. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронном УМК техникума.

4.5. ИВЦ обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам техникума к электронной базе рабочих материалов через локальную сеть техникума.

4.6. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве цикловой комиссии. Срок хранения – 5 лет.

Заместитель директора по учебной работе

О.В. Волченкова