


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО «Качканарский
горно-промышленный колледж»
 Т.А.Карасева
приказ от «16» июня 2016 г. № 160-од



**Положение
о рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей
основной профессиональной образовательной программы СПО в
ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуру согласования и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее УД) и профессиональных модулей (далее ПМ).

Рабочая программа – документ, определяющий требования к условиям реализации УД, ПМ, содержание обучения, результаты обучения, критерии и способы их оценки.

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по профессиям, специальностям среднего профессионального образования и предназначена для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 15.12. 2014 г.),
- устава ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»;

3. Исходными документами для составления рабочих программ являются:

- учебный план по ОПОП, в котором определены последовательность изучения УД и ПМ, распределение учебного времени и форм контроля по семестрам;
- ФГОС СПО по профессиям, специальностям;
- профессиональные стандарты (при наличии);

- стандарты WSR;

для общеобразовательных учебных дисциплин:

- ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413;

- примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованные ФГАУ «ФИРО», июль 2015 г.

4. Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно на основе ФГОС СПО, примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, Минобрнауки РФ (при наличии), рекомендаций работодателей, новейших достижений в данной области, опубликованных в литературе и периодических изданиях, с учетом содержания учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ. При разработке рабочих программ по общеобразовательной подготовке учитывается профиль программы подготовки.

5. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД, ПМ учебного плана на срок его действия. Ответственность за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы несет преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в колледже.

6. Положение подлежит применению всеми педагогическими работниками, кафедральными объединениями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2. Требования к содержанию и оформлению программы

7. Рабочая программа оформляется в соответствии с утвержденными методическими пособиями, составленными на основе макета, разработанного ФГОУ ФИРО (2009 г.):

рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла;

рабочая программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла;

рабочая программа профессионального модуля.

8. Структурные элементы рабочей программы:

- титульный лист содержит наименование вышестоящего курирующего органа образования и образовательного учреждения, гриф утверждения рабочей программы директором; сведения о согласовании программы (Приложение 1, 2);

- предисловие содержит основания составления рабочей программы (Приложение 3);

- лист содержания;
- паспорт рабочей программы содержит область применения рабочей программы; место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих); цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины; количество часов на освоение учебной дисциплины;
- структура и содержание УД, ПМ содержит тематический план, включающий наименование разделов и тем, их содержание с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: практические занятия; лабораторные занятия; контрольные работы; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа), если предусмотрена, другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы. Если дисциплина изучается в течение нескольких курсов, приводится тематический план для каждого из них в составе общей таблицы. Если дисциплина изучается в течение одного курса, то строка «курс» отдельно не указывается;
- условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению; информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы; приводится перечень средств обучения (количество не указывается); приводится литература, изданная за последние 5 лет;
- контроль и оценка результатов содержит перечень результатов (предметные результаты, общие и профессиональные компетенции/ предметные, межпредметные, личностные, общие компетенции), а также формы и методы контроля.

9. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, поля – верхнее, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, межстрочный интервал для текстовой части – полуторный, в таблицах – одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1,25; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст документа печатают на одной стороне листа, кроме титульного листа и элемента «Предисловие». Рукописные элементы в тексте программы не допускаются. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу арабскими цифрами, точка после цифры не ставится.

3. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочих программ

10. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедрального объединения: сообщение автора (составителя) программы, обсуждение, получение согласования рекомендация для согласования на методическом совете.

11. После согласования кафедрального объединения программа получает рекомендацию к использованию в учебном процессе методическим советом.

12. Рабочая программа дисциплины общепрофессионального цикла и профессионального модуля согласовывается с работодателем.

13. Утверждается рабочая программа учебных дисциплин и профессиональных модулей директором.

14. Рабочая программа утверждается (переутверждается) ежегодно до 1 сентября текущего учебного года. Ответственность за своевременное утверждение (переутверждение) рабочих программ несет руководитель кафедрального объединения. Проведение учебных занятий при отсутствии рабочей программы по дисциплине не допускается.

4. Экспертиза программ

15. Руководитель кафедрального объединения определяет соответствие содержания программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

16. Программы дисциплин общепрофессионального и профессионального цикла подлежат внешней экспертизе (Приложения 4, 5). В качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин.

5. Тиражирование и хранение

17. Количество экземпляров утвержденной рабочей программы и распределение их определяют следующим образом: контрольный экземпляр (в бумажной форме) хранится у заместителя директора по УПР; электронный вариант хранится у преподавателя.

18. Аннотации к рабочей программе публикуются на официальном сайте колледжа.

19. После завершения программы подготовки и выпуска студентов рабочие программы передаются заместителем директора по УПР в архив. Хранение рабочих программ в архиве 5 лет.

6. Обновление программ

20. Педагог ежегодно пересматривает программу и вносит по возможности изменения или дополнения в соответствии с современными тенденциями развития образования, науки и производства.

21. В случае изменений разрабатывается вторая (или очередная) редакция рабочей программы, которая подвергается процедуре утверждения.

22. Основанием для внесения изменений могут быть:

- завершение программы подготовки;
- решение автора (составителя) программы после апробации;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и руководителя кафедрального объединения по результатам посещения и обсуждения занятий.

При небольших изменениях в состав программы включаются приложения, отражающие содержание этих изменений (Приложение № 6).

7. Контроль реализации рабочих программ

23. Администрация колледжа осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ соответствием записей в журнале теоретического обучения по итогам каждого учебного периода (семестра, года).

24. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, ведущий педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого семестра.

25. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на методическом совете.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Качканарский горно-промышленный колледж»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ СО «КГПК»

_____ Т.А.Карасева

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Профессия / специальность

20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Качканарский горно-промышленный колледж»

Утверждаю:

Директор ГБПОУСО «КГПК»

_____ Т.А.Карасева

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(цифр, наименование)

Профессия/специальность

ПРЕДИСЛОВИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Рабочая программа учебной дисциплины «_____» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ _____ (например, 23.02.06 «Технология эксплуатации подвижного состава железных дорог», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 июня 2014 г. № 32769);

2. примерной программы..... (с указанием автора, года). Это может быть ссылка на пример программы, разработанной профильным ресурсным центром

Для общеобразовательных дисциплин:

3. Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413;

4. Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «_____» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной ФГАУ «ФИРО», июль 2015 г.

4. Программы по _____ для 10 – 11 классов общеобразовательных учреждений. Указать автора/авторов программы, издательство, год.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Качканарский горно-промышленный колледж»

Разработчик: _____

Ф.И.О., должность

Рекомендована методическим советом ГБПОУ СО «КГПК»

Протокол заседания МС № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Председатель МС _____

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
НА ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ЦИКЛА**

(код и наименование)

по программе подготовки

(код и наименование)

ФИО, должность разработчика _____

Должность, ФИО эксперта _____

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка		примечание
		да	нет	
1	Программа учебной дисциплины соответствует макету, требованиям к оформлению			
Экспертиза раздела 1. Паспорт программы учебной дисциплины				
2.	Перечень умений, знаний и формируемых компетенций соответствует требованиям ФГОС (в т.ч. конкретизирует и/или расширяет требования ФГОС)			
Экспертиза раздела 2. Структура и содержание программы учебной дисциплины				
3	Объем часов учебных элементов из табл.2.2. «Тематический план» соответствует табл. 1.4. паспорта программы учебной дисциплины и табл.2.1. «Структура и содержание»			
4	В табл.2.1. «Структура и содержание» приведены виды самостоятельных работ из табл.2.2.			
5	Содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС к формируемым знаниям и умениям			
6	Объем и содержание лабораторно-практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям ФГОС к формируемым знаниям и умениям			
7.	Тематика и виды самостоятельных работ определены дидактически целесообразно и соответствуют целям и задачам освоения дисциплины			
Экспертиза раздела 3. Условия реализации программы учебной дисциплины				
8.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий) обеспечивает проведение лабораторно-практических работ, предусмотренных программой			
9.	Перечисленное оборудование (инвентарь, инструменты) обеспечивает проведение лабораторно-практических работ, предусмотренных программой			
10	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы содержит информацию об общедоступных источниках (ЭБС и Интернет-ресурсах в т.ч.) и их описание соответствует правилам библиографического описания			

11	Перечисленные источники актуальны и достоверны, соответствуют содержанию учебной дисциплины, печатные источники не старше 5 лет			
Экспертиза раздела 4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины				
12	Результаты освоения указаны в соответствии с паспортом программы (п.1.3.)			
13	Основные показатели результата обучения обеспечивают достоверную и объективную диагностику результатов			
14	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной оценки результатов и соотнесен с табл.2.2.			

Итоговое заключение эксперта _____

Программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению	да	нет
Программа учебной дисциплины рекомендована к доработке		
Программа учебной дисциплины рекомендована к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта

Дата

подпись

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
НА ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

(код и наименование)

по программе подготовки _____

(код и наименование)

ФИО, должности разработчиков _____

ФИО, должность эксперта _____

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка		примечание
		да	нет	
1	Программа профессионального модуля соответствует макету и требованиям к оформлению			
Экспертиза раздела 1. Паспорт программы профессионального модуля				
2.	Перечень компетенций, требований к практическому опыту, умениям и знаниям соответствует перечисленным в ФГОС (в т.ч. конкретизирует и/или расширяет требования ФГОС)			
Экспертиза раздела 3. Структура и содержание профессионального модуля				
3	Объем часов на учебные элементы из табл.3.2. «Содержание обучения» соответствует табл. 1.4. паспорта программы профессионального модуля и табл.3.1. «Тематический план»			
4	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен			
5	Наименования разделов модуля и объем часов совпадают в табл. 3.1. и 3.2.			
6	Содержание учебного материала (табл.3.2.) соответствует требованиям ФГОС к формируемым знаниям и умениям			
7.	Объем и содержание лабораторно-практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям ФГОС к формируемым знаниям и умениям			
8.	Тематика и виды самостоятельных работ определены дидактически целесообразно и соответствуют целям и задачам профессионального модуля			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям			
10.	Тематика курсовых работ (если предусмотрены) соответствует целям и задачам модуля			
Экспертиза раздела 4. Условия реализации программы профессионального модуля				

11	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий) обеспечивает проведение лабораторно-практических работ, предусмотренных программой			
12	Перечисленное оборудование (инвентарь, инструменты) обеспечивает проведение лабораторно-практических работ, предусмотренных программой			
13	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы содержит информацию об общедоступных источниках (ЭБС и Интернет-ресурсах, в т.ч.) и их описание соответствует правилам библиографического описания			
14	Перечисленные источники актуальны и достоверны, соответствуют содержанию профессионального модуля, печатные источники не старше 5 лет			
15	Дисциплины и модули, предшествующие освоению модуля определены с учетом принципа систематичности и последовательности			
16	Требования к кадровому обеспечению (уровень квалификации преподавателей и руководителей практики) позволяет обеспечить должный уровень подготовки			
Экспертиза раздела 5. Контроль и оценка освоения профессионального модуля				
17	Результаты освоения указаны в соответствии с паспортом программы (п.1.3.)			
18	Основные показатели результата обучения обеспечивают достоверную и объективную диагностику			
19	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной оценки результатов и соотнесен с табл.3.2.			

Итоговое заключение эксперта _____

из предложенных вариантов

Программа профессионального модуля рекомендована к утверждению	да	нет
Программа профессионального модуля рекомендована к доработке		
Программа профессионального модуля рекомендована к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта

Дата

подпись

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

(наименование)
на 20___/20___ учебный год

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения:	