	ГАПОУ КККАТК Система менеджмента качества Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО	Версия: 1
		стр. 1 из 8

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»**

Пер. № 141/1

Экз. № 1


УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ КККАТК

 А.Г. Скидан
 «24» августа 2015г.

Система менеджмента качества	Версия №1
Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО	Введен с « 24 » августа 2015 г.
ГАПОУ КККАТК -2015	Количество листов: 8



ГАПОУ КККАТК
Система менеджмента качества
Положение о порядке разработки, требованиях к
содержанию, оформлению и утверждению
рабочих программ на основе ФГОС СПО

Версия: 1

стр. 2 из 8

ст. Стародеревянковская 2015 г.

I. Общие положения

1.1 Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464; Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж» (далее колледж) согласно макету Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко от 27 августа 2009 г.

1.2 Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

1.3 Рабочие программы разрабатываются для каждой учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики.

1.4 Рабочие программы должны быть едиными по структуре.

1.5 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несут цикловые методические комиссии (далее ЦМК), за которыми закреплено обучение по данной дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практике.

1.6 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания рабочей программы является преподаватель, мастер производственного обучения назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением педагогической нагрузки в колледже.

1.7 В основу разработки рабочей программы должны быть положены:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего



ГАПОУ КККАТК Система менеджмента качества Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО	Версия: 1 стр. 3 из 8
---	--

профессионального образования;

- рабочий учебный план колледжа по специальности;
- примерная программа, рекомендованная Минобразования РФ (если она имеется в наличии);

1.8 При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;
- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание рабочих программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в колледже средства обучения,

информационная, методическая и материальной база комиссии;

- возможности самого педагога.

1.9 Основные задачи рабочей программы:

- определение совокупности практического опыта, знаний, умений, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики; - раскрытие структуры и содержания учебного материала; - распределение объема часов по темам и видам работ.

1.10 Основные понятия:

- компетентностный подход - российский аналог западноевропейской концепции образования, основанного на компетенциях (competence-based education, CBE – подход), где модель специалиста представляет собой определённый набор компетенций (компетентностей), которыми должен овладеть выпускник. В процессе профессиональной подготовки он не противопоставляется знаниецентричному, системоделятельному и культуроцентричному подходу, а дополняет их, предполагая организацию образовательного процесса, где усиливается проблемно-исследовательская, практико-ориентированная направленность, все виды студенческой практики приобретают прикладной характер и связаны с выполнением проектов, ориентированных на запросы работодателей. Компетентностный подход позволяет



ГАПОУ КККАТК

Система менеджмента качества Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО

Версия: 1

стр. 4 из 8

учитывать интересы различных социальных групп, судить о соответствии подготовки выпускника не по результатам включения его в реальную трудовую деятельность, а уже в самом учебном заведении.

- компетенции – сложные обобщённые культуросообразные способности, системное проявление знаний, умений и качеств. В отличие от личностных способностей (например, смелости, находчивости), которыми индивид не пользуется в конкретной работе, компетенции – требования и характеристики образовательной подготовки (например, способности к анализу и синтезу, способность решать проблемы с привлечением знаний из разных областей, способность прогнозировать результаты и возможные последствия).
- общие компетенции – инвариантные для всех направлений, несвязанные строго с профессиональной сферой компетенции, необходимые для всех социальных групп (в данном случае для выпускников и работодателей), акцентирующие общее развитие личности. Общие компетенции формируются системно за счет интегрирования их в целостный образовательный процесс, в частности за счёт таких внесодержательных аспектов как самостоятельная работа студентов, организация образовательного процесса, образовательные технологии, и т.п.
- профессиональные компетенции отражают специфику определенной профессии, их «адресность» определенным квалификациям, специальностям и специализациям, вариативны по областям профессиональной сферы, связанные с предметом умения, соответствующие методы и технические приемы, присущие различным областям. Деление компетенций на общие и профессиональные отражает принятое и ранее деление на общеобразовательную и профессиональную подготовку, соотносится с требованиями к академической подготовленности и профессиональной подготовленности.
- профессиональная компетентность - закреплённый в знаниях и умениях опыт самостоятельного осуществления известных и творческих способов профессионально-ориентированной деятельности. В отличие от квалификации (системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих типовые виды профессиональной деятельности в стабильных условиях), компетентность (не исключая квалификации) проявляется в способности и пригодности к эффективному разрешению профессиональных, социальных, личностных проблем в быстро меняющихся обстоятельствах, в ситуации кризиса, к управлению гибкими, междисциплинарными проектами.
- междисциплинарность - это не межпредметное согласование материала, а построение целостной модели изучения, направленность обучения на интеграцию знаний из нескольких курсов с целью развития системного критического профессионального мышления, формирования умения видеть объекты или явления в разных аспектах, в единстве межпредметных связей и отношений, способности применять эти умения.



ГАПОУ КККАТК
Система менеджмента качества
Положение о порядке разработки, требованиях к
содержанию, оформлению и утверждению
рабочих программ на основе ФГОС СПО

II. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы


2.1 Требования к содержанию и оформлению рабочей программы

2.1.1 Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины: содержание учебной дисциплины, включает наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
- условия реализации учебной дисциплины: - контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

2.1.2 Рабочая программа профессионального модуля должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля: содержание обучения по профессиональному модулю, включает наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.
- условия реализации профессионального модуля:
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

	<p>ГАПОУ КККАТК Система менеджмента качества Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО</p>	<p>Версия: 1</p> <p>стр. 6 из 8</p>
--	--	---

2.1.3 Рабочая программа учебной практики должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы учебной практики;
- тематический план и содержание учебной практики
- условия реализации учебной практики;
- контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.

2.1.4 Рабочая программа производственной практики должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы производственной практики;
- тематический план и содержание учебной практики
- условия реализации производственной практики;
- контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики.

2.2 Требования к оформлению титульного листа рабочей программы

2.2.1 Титульный лист должен содержать:

- полное наименование учредителя
- полное наименование колледжа;
- код и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной или производственной практики;
- указания по принадлежности рабочей программы специальности среднего профессионального образования; - год разработки.

2.2.2 Обратная сторона титульного листа содержит сведения об авторе (авторах) и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух из других образовательных учреждений или организаций.

В левом верхнем углу оборотной стороны титульного листа располагается гриф о рассмотрении рабочей программы на заседании ЦМК с номером протокола, датой проведения заседания и подписью председателя ЦМК; гриф о рассмотрении рабочей программы на заседании педагогического совета с номером протокола, датой проведения заседания; в правом верхнем углу – гриф утверждения данной рабочей программы директором колледжа.

2.3 Требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана



ГАПОУ КККАТК
Система менеджмента качества
Положение о порядке разработки, требованиях к
содержанию, оформлению и утверждению
рабочих программ на основе ФГОС СПО

2.3.1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с рабочей программой соответствующей дисциплины, профессионального модуля, учебной, производственной практики, рассматривается на заседании ЦМК, о чем делается запись на титульном листе. Календарно-тематический план согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.3.2 Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и урокам, о виде занятий и типе уроков. В календарно-тематическом плане фиксируются календарные сроки изучения данной дисциплины по плану и по факту.

Тема урока из календарно-тематического плана записывается в журнале теоретического обучения, в связи с этим тема должна быть сформулирована кратко.

2.4. Требования к содержанию рецензии

Рецензия на рабочую программу должна содержать:

- наименование рабочей программы и сведения об авторах, назначение рабочей программы;
- соответствие структуры рабочей программы рекомендациям по разработке программ;
- соответствие паспорта программы ФГОС в части требований к результатам освоения;
- соответствие требований к объёму аудиторной учебной нагрузки;
- соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства;
- соответствие требований работодателя к вариативной части;
- соответствие требований к материально-техническому обеспечению;
- правильность выбора форм и методов контроля в части контроля и оценки результатов освоения;
- недостатки: оформления и содержания разделов программы;
- предложения по улучшению содержания программы;
- общую характеристику и заключение о возможности использования рабочей программы.

III. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14



ГАПОУ КККАТК Система менеджмента качества Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ на основе ФГОС СПО	Версия: 1 стр. 8 из 8
---	--

(при оформлении таблиц допускается размер шрифта 12), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: слева – 3 см, справа – 1 см; листы формата А4 **IV**.

Механизм разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения и передается на рассмотрение в ЦМК.

4.2. ЦМК проводят процедуру рассмотрения рабочей программы, оценивают их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору (авторам) на доработку. При отсутствии замечаний рабочая программа подписывается председателем ЦМК, указывается номер протокола и дата проведения заседания и передается на рассмотрение Педагогического совета.

4.3. В случае одобрения Педагогическим советом рабочая программа передается на утверждение директору колледжа.

4.4. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин и рецензии к ним должны храниться в методическом кабинете

V. Обновление рабочих программ

Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся пунктов 1.7. и 1.8 данного положения
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и руководителя цикловой методической комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

Программы, исключенные из учебного плана дисциплин, хранятся в архиве колледжа.