



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)

ПОЛОЖЕНИЕ

ст. 01.04.16 № 01-04-005/16
г. Москва

Положение о рабочей программе
учебной дисциплины (профессионального
модуля) ПОО АНО ККС



УТВЕРЖДАЮ

Директор

«01» апреля 2016 г.

В.Л. Баскаков

ПРИНЯТО

Решением Совета Колледжа

от «01» апреля 2016 г.

протокол № 09-01-001/16

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) является локальным нормативным правовым актом профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ПОО АНО ККС (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессии 23.01.03 Автомеханик, 09.02.04 Информационные системы (по видам), 49.02.01 Физическая культура, 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

- разъяснений по реализации образовательных программ среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования, одобренных решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол от 10.04.2014 № 1);

- разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей 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 27.08.2009;

- разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России, протокол от 03.02.2011г. №1.

1.3. Рабочая программа по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) профессионального цикла разрабатывается преподавателем данной дисциплины (модуля) самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующей профессии/специальности.

1.4. Рабочая программа по учебным дисциплинам (УД) общеобразовательного цикла (базисный уровень) разрабатывается преподавателем данной дисциплины в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645), и примерной программы учебной дисциплины для специальностей и профессий СПО.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин профессиональных модулей.

1.6. Положение предназначено для заведующих научно-методическими кафедрами (далее - НМК) и педагогических работников Колледжа, ответственных за проведение учебных занятий по УД (ПМ), включенным в рабочие учебные планы по соответствующим профессиям/специальностям СПО.

1.7. Ответственным за своевременность разработки, качество и содержание рабочей программы УД (ПМ) является преподаватель, назначенный по приказу Колледжа за ведение занятий по данной дисциплине в учебном году, в соответствии с планом распределения учебной нагрузки.

1.8. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения УД (ПМ): теоретические занятия, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся и т.п.).

1.9. Методические рекомендации по составлению рабочих программ УД (ПМ) разрабатываются заместителем директора Колледжа по научно-методической работе.

2. Структура и содержание рабочей программы УД (ПМ)

2.1. Рабочая программа УД (ПМ) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт рабочей программы;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

2.2. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы УД (ПМ):

2.2.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование Колледжа (в соответствии с действующей редакцией Устава);
- наименование УД (ПМ) в соответствии с рабочим учебным планом;
- дату утверждения рабочей программы директором Колледжа;
- год разработки.

2.2.2. На обратной стороне титульного листа указываются реквизиты разработчика, отметка о рассмотрении рабочей программы на заседании НМК и согласование с заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.2.3. Паспорт рабочей программы состоит из следующих разделов:

- область применения рабочей программы (указывается уровень образования и на основе каких нормативных документов разработана программа);
- место рабочей программы УД (ПМ) в структуре образовательной программы СПО;
- цели и задачи рабочей программы УД (ПМ), требования к результатам освоения;
- задачи рабочей программы УД (ПМ);
- формируемые в рамках указанных задач рабочей программы УД (ПМ) компетенции;
- применение активных и интерактивных форм проведения аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;

2.2.4. Структура и содержание рабочей программы УД (ПМ):

- объём рабочей программы УД (ПМ) и виды учебной работы;
- тематический план и содержание рабочей программы УД (ПМ).

2.2.5. К условиям реализации рабочей программы УД (ПМ) относятся следующие разделы:

- требования к минимальному материально-техническому оснащению;
- информационное обеспечение обучения;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.6. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы УД (ПМ) включает: результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

2.3. При разработке рабочих программ УД (ПМ) должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки России;
- требования социальных партнёров - потенциальных работодателей выпускников;
- содержание 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 (при наличии), других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий - уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в Колледже средства обучения, информационная, методическая и материальная база; возможности самого педагогического работника.

2.4. В зависимости от того, к какому циклу относится рабочая программа УД (ПМ), программа может быть общей для всех реализуемых в Колледже профессий/специальностей, либо только для конкретной профессии/специальности.

3. Порядок согласования рабочих программ УД (ПМ)

3.1.Согласующими сторонами являются: заведующий НМК, заместитель директора по учебно-производственной работе. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы. Утверждаются рабочие программы директором Колледжа.

3.2. Переутверждение рабочих программ должно производиться до начала учебного года на заседании НМК с внесением изменений, которые прикладываются к программе.

4. Хранение и распространение рабочих программ УД (ПМ)

4.1. Утверждённая рабочая программа хранится и распространяется:

- контрольный экземпляр на бумажном и электронном носителях у заместителя директора по научно-методической работе;
- рабочий экземпляр для пользования преподавателями и обучающимися на электронном носителе на сайте Колледжа.

4.2. Копирование рабочих программ другими профессиональными образовательными организациями осуществляется с разрешения директора Колледжа и с согласия разработчика (ов) программы.

5. Редактирование программ УД (ПМ)

5.1. Рабочие программы необходимо обновлять путём внесения изменений перед очередным переутверждением, как правило после завершения учебного года. Основанием для внесения изменений служат:

- изменения учебно-нормативной базы, регламентирующей организацию учебного процесса;
- самооценка разработчика (ов) программы;
- предложения работодателей.

5.2. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу разрабатывается очередная (вторая...) редакция программы, которая также проходит процедуру утверждения.