

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 31 августа 2016 года

Утверждено
приказом директора ОГПОБУ
«Многопрофильный лицей»
№244-П от 16.09.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

1.2. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (далее МДК).

1.3. Рабочая программа является учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии.

1.4. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, профессиональных, общих компетенций, которыми обучающийся 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.

1.5. Рабочая программа дисциплины/МДК должна:

- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ОПОП, установленным

ФГОС СПО по соответствующей профессии;

- 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).

1.6. Рабочие программы учебных дисциплин/МДК оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.7. Рабочая программа дисциплины/МДК разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины/МДК (авторами может выступать группа преподавателей).

1.8. Рабочая программа после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, подлежит согласованию с методической комиссией и утверждению директором лица.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- содержание программы.

2.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, наименование дисциплины, согласно ФГОС СПО и учебного плана, год разработки программы; Ф.И.О. и должность разработчиков рабочей программы, наименование профессии, в рамках которой изучается учебная дисциплина/МДК (с указанием кода); реквизиты согласования и утверждения.

2.3. Основная часть рабочей программы должна содержать: паспорт; структуру и содержание программы; условия реализации программы; контроль и оценку результатов.

2.3.1. Раздел «Паспорт» состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;

- место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

2.3.2. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Необходимо указать специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

2.3.3. Место дисциплины в структуре ОПОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

2.3.4. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. 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.

2.3.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОПОП:

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

2.4. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины/МДК» содержит:

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

2.4.1. В таблице «Объем учебной дисциплины/МДК и виды учебной

работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОПОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

2.4.2. 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 обязательной и вариативной частей, а также уровень их освоения.

2.4.3. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.

2.4.4. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС СПО по учебной дисциплине/МДК.

2.4.5. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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).

2.5. Раздел «Условия реализации программы учебной дисциплины/МДК» содержит:

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

2.5.1. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства указывается по каждому кабинету/лаборатории в отдельности.

2.5.2. Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых Министерством образования учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания.

2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/МДК» определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

2.6.1. 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.

2.6.2. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины/МДК.

2.6.3. Контрольно-оценочные средства описываются ко всем видам, формам текущего контроля и промежуточной аттестации в виде перечня вопросов к рубежному контролю, экзаменам, тематики контрольных работ, рефератов и т.д.

2.6.4. Для контрольных работ (отдельно по каждой запланированной работе) должны быть представлены материалы в следующем порядке:

- наименование формы контроля с имеющейся нумерацией;
- тип контроля;
- вид контроля;
- перечень вопросов для текущего контроля, рубежного контроля;
- количество вариантов;
- время выполнения задания;
- требования к результатам освоения;
- критерии оценки;
- список литературы для подготовки.

Аналогичным образом готовятся материалы для проведения зачетов.

3. Дополнения, изменения и обновление программы

3.1. 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 методической комиссией (фиксируются в протоколе заседания методической комиссии), вносятся в Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины/МДК и подписываются председателем методической комиссии и заместителем директора по теоретическому обучению. Разделы программы с изменениями и дополнениями прикладываются к экземплярам рабочей программы.

3.2. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в

следующих случаях:

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

4. Ответственность за разработку программ.

4.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по дисциплине/МДК.

4.2. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена с требованиями настоящего положения и утверждена директором Лицея до начала учебного года.

4.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО, современному состоянию науки и экономики несут разработчики программы, председатель и члены методической комиссии.