

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического Совета


_____ А.П. Москвитин
03.09.2018



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НХТК


_____ А.П. Москвитин
03.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

03.09.2018 № 60

**О порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной
дисциплины**

Глава 1. Общие положения

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) – документ, определяющий результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

1.2. Рабочая программа разрабатывается колледжем самостоятельно на основе ФГОС по соответствующей специальности / профессии. Рабочая программа отражает требования к результатам освоения учебной дисциплины. Рабочая программа является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной и экстерната, по реализуемым основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины (УД) проходит процедуру экспертизы на экспертном совете по оценке качества учебно-методического обеспечения ОПОП СПО (техническую и содержательную); рассматривается на заседании соответствующей кафедры, согласовывается с методистом колледжа, на педагогическом совете и утверждается директором колледжа.

1.4. Разработанная рабочая программа УД должна иметь электронную версию.

Глава 2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- лист внесения изменений.

2.2. **Титульный лист** должен содержать полное наименование учредителя, полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, гриф утверждения программы, наименование учебной дисциплины, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы УД на заседании предметной комиссии (дата и номер протокола, подпись заведующего предметной цикловой комиссией);
- сведения о согласовании с методистом колледжа.

2.3. На втором листе содержится следующая информация:

- перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины;
- наименование организации-разработчика рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с Уставом образовательного учреждения;
- указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного

или нескольких), ученая степень, звание, должность.

2.4. В **Паспорте рабочей программы УД** в пункте 1.1. «Область применения программы» указывается код, наименование профессии/специальности, наименование укрупненной группы профессий/специальностей, направления подготовки в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО.

В пункте 1.2. требования к умениям и знаниям должны соответствовать требованиям ФГОС по конкретной дисциплине.

В случае, когда программа учебной дисциплины разрабатывается за счет вариативной части ФГОС требования к умениям и знаниям формулируются в соответствии с запросами работодателей

В пункте 1.3. количество часов на освоение рабочей программы УД должно соответствовать учебному плану.

2.5. При разработке Раздела 2 **«Структура и содержание учебной дисциплины»** необходимо учесть следующее:

2.5.1. Форма и содержание таблицы 2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» должно соответствовать ФГОС и утвержденному макету программы.

2.5.2. Объем часов максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать.

2.5.3. Форма промежуточной аттестации зачет, дифференцированный зачет или экзамен указывается в таблице 2.1. в соответствии с учебным планом.

2.5.4. Уровень освоения проставляется напротив каждой подтемы.

2.5.5. Уровни освоения для практических занятий и лабораторных работ не проставляются. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы программы.

2.5.6. В таблице 2.2. указывается тематика предусмотренных практических занятий и лабораторных работ по темам программы.

2.5.7. Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по учебной дисциплине. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

2.5.8. Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения учебной дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

2.5.9. Примерная тематика курсовых работ должна соответствовать целям и задачам освоения учебной дисциплины (*пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа*).

2.6. При заполнении раздела 3 программы **«Условия реализации программы»** в пункте 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень кабинетов, лабораторий, с указанием имеющегося в них оборудования. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и др. должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины.

2.7. Пункт 3.2. **«Информационное обеспечение обучения»** должен содержать перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине, изданной за последние 5 лет.

2.8. Пункт 3.3. **«Образовательные технологии»** должен содержать перечень активных и интерактивных образовательных технологий, формы проведения занятий, методы и приемы при реализации программы учебной дисциплины.

2.9. При заполнении раздела 4 **«Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»** результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе УД. Перечень умений и знаний должен совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.3. Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих знаний и умений. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения УД должен образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения УД. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

2.10. При разработке рабочих программ учебных дисциплин педагогам необходимо руководствоваться настоящим Положением.

Макет рабочей программы учебной дисциплины дан в приложении №1.

Глава 3. Оформление рабочих учебных программ

3.1. Программа УД оформляется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее – 20-25 мм, верхнее – 20 мм. Межстрочный интервал – 1 - 1,5, Шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 12), абзацы (красная строка) – отступ 1,25, выравнивание по ширине.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа в правом углу без слова «страница» и знаков препинания. Заголовки структурных частей и разделов работы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, без подчёркивания. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.). Каждый раздел рабочей программы рекомендуется начинать с нового листа.

3.2. После титульного листа располагают «Содержание».

Глава 4. Тиражирование и распространение

4.1. Количество экземпляров утвержденной программы УД и распределение их определяют следующим образом: экземпляр №1 (контрольный) хранится на электронном и бумажном носителях в учебно-методическом отделе колледжа, экземпляр №2 для пользования находится у преподавателя на электронном и бумажном носителях.

4.2 Копирование и передача программ УД другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения организации – разработчика.

Глава 5. Обновление программ УД

5.1. Программы УД должны обновляться ежегодно путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Лист изменений и дополнений заполняется *только тогда*, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, иных нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО;

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, практических занятий, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

5.2. Все изменения регистрируются и вносятся преподавателем в контрольные экземпляры и электронные версии. Экземпляры рабочих программ хранятся на файловом сервере и у методиста учебно-методического отдела.

Ответственность за актуализацию рабочих программ возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании предметной комиссии при утверждении программы на новый учебный год. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ несет председатель предметной комиссии.

5.3. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы, т.е. выпускается новая рабочая программа, которая проходит все стадии проверки на пригодность и утверждения.

Лист изменений и дополнений оформляется в виде таблицы 4.1.

Таблица 4.1.

Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины

название программы

Дата	Содержание изменений	Было	Стало

5.4. Программы УД, исключенных из учебного плана, хранятся в архиве образовательного учреждения.

Приложение 1
Шаблон программы

Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский химико-технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.П. Москвитин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ/ЕН/ОП _____

индекс, наименование дисциплины

ОДОБРЕНА
ПЦК _____

Протокол №____ от _____
ПЦК

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:
Методист

подпись

Ф.И.О.

Рекомендована методическим советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский химико-технологический колледж»

Протокол №_____ от _____

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе /за счет вариативной части федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии _____

код

наименование специальности/профессии

базовой / углубленной подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей _____

код укрупненной группы

наименование укрупненной группы специальностей/профессий

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

индекс, название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по специальности СПО/профессии _____.

Указать специальность / профессию, укрупненную группу специальностей / профессий или направление подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ/ППКРС по данному направлению подготовки:

а) общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- ОК 1. _____
- ОК 2. _____
- ОК 3. _____
- ОК 4. _____
- ОК 5. _____
- ОК 6. _____
- ОК 7. _____
- ОК 8. _____
- ОК 9. _____

Для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения общие компетенции с 1 по 12.

б) профессиональных компетенций (ПК) соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

- ВПД 1.
- ПК.1.1.
- ПК 1.2 и т.д.
- ВПД_n
- ПК_n

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, указанной в п. 1.

1.4. Количество часов, необходимое для освоения программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;
самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ _ОГСЭ/ЕН/ОП _____

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	<i>в этой строке часы не указываются</i>

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов.*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

индекс, наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1.		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	**
	1.		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*	**
	1.		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
Всего:		*	
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий _____.
указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

Журналы _____

Интернет-ресурсы _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

3.3. Образовательные технологии

Указываются активные и интерактивные образовательные технологии, формы проведения занятий, методы и приемы при реализации программы учебной дисциплины.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины

название программы

Дата	Содержание изменений	Было	Стало