

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИСКИТИМСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»**



Утверждено
Приказом директора
ГБПОУ НСО ИЦПО
от «21» 12 2020г.
№ 197

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 21.12.20 г.
Регистрационный номер _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, содержании, оформлении рабочих программ, календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, содержании, оформлении рабочих программ,
календарно-тематических планов учебных дисциплин
и профессиональных модулей

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, содержание, оформление рабочих программ предметов, дисциплин и профессиональных модулей (далее — рабочая программа), календарно-тематических планов предметов, дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. Рабочая программа — нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, структуру, содержание изучения предмета, дисциплины (профессионального модуля), условия реализации, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.5. Рабочая программа является составной частью образовательной программы (далее - ОП) по профессиям среднего профессионального образования.

1.6. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли предмета, дисциплины (модуля) в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения предмета, дисциплины (модуля);
- последовательная реализация внутри и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими предметами, дисциплинами учебного плана;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

1.6 Календарно-тематический план изучения дисциплины (модуля) составляется на основе рабочей учебной программы дисциплины (модуля) и графика учебного процесса, в котором зафиксированы распределение учебного материала по дидактическим единицам и времени, необходимого на их изучение.

2. Структура и содержание рабочей программы предмета, дисциплины (модуля)

2.1. Общая структура рабочей программы общеобразовательных предметов,

включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- планируемые образовательные результаты;
- содержание образовательной программы;
- тематическое планирование.

2.2 Обязательными структурными элементами рабочей программы дисциплин общепрофессионального цикла, профессиональных модулей являются:

- 1) титульный лист;
- 2) паспорт рабочей программы;
- 3) структура и содержание учебной дисциплины
- 4) условия реализации дисциплины (профессионального модуля);
- 5) контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля).

2.3. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- наименование учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля);
- указания по принадлежности рабочей программы предмета, дисциплины (профессионального модуля) профессии;

- год разработки;
- ФИО и подпись разработчика;
- номер протокола ПЦК и подпись председателя ПЦК;
- гриф утверждения и согласования.

2.4 Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ОП;
- цели и задачи дисциплины (профессионального модуля) - требования к результатам освоения;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (профессионального модуля).

Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре ОП. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО. С учетом требований профессионального стандарта цели и задачи дисциплины (профессионального модуля) могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Количество часов на освоение программы дисциплины (профессионального модуля) включает часы обязательной и вариативной частей ОП:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося.

2.5 Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» рабочей программы должен содержать таблицы:

- объём учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины.

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержании учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование)
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Если по дисциплине (профессиональному модулю) 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.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. 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)

2.6 Раздел «Условия реализации программы дисциплины» рабочей программы включает в себя:

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

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

2.7 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

3. Порядок утверждения рабочей программы, календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план (КТП) - это учебно-методический документ, составленный на основании рабочей программы учебной дисциплины, рабочего учебного плана. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебного времени по разделам и темам дисциплины на весь период изучения учебной дисциплины.

3.2 Рабочая программа перед утверждением рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заведующим учебной частью и утверждается директором. Календарно-тематический план рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждается заместителем директора.

3.3 Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в рабочую программу, календарно-тематический план, рассмотрев их на заседании предметно-цикловой комиссии и проведя процедуру утверждения.

3.4 Рабочая программа создается в двух экземплярах, один из которых остается у преподавателя (копия), второй передается в методический кабинет (оригинал).

3.5 Рабочая программа создается и утверждается для одного срока обучения.

4. Контроль за реализацией рабочей программы

4.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля образовательной организации.