

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ МО «МКЭиИТ»

Малков В.В.

«23» октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) на основе Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский колледж экономики и информационных технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, утверждения и продления срока действия рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) в ГАПОУ МО «Мурманский колледж экономики и информационных технологий».

1.2. Положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- ✓ Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- ✓ Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008г. №543;
- ✓ Федеральные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- ✓ Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009г.;
- ✓ Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009г.

- 1.3. В основу разработки программы должны быть положены:
- Федеральный образовательный стандарт среднего (начального) профессионального образования;
 - рабочий учебный план колледжа по специальности;
 - примерная программа, рекомендованная Министерством образования и науки РФ (при ее наличии).
- 1.4. При разработке программ должны быть учтены:
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
 - требования социальных партнеров – потенциальных работодателей выпускников;
 - ожидания студентов и их родителей;
 - 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 деятельности;
 - специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационная, методическая и материальная база, возможности самого преподавателя.
- 1.5. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несет цикловая комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине, а также эксперты и рецензенты.
- 1.6. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в колледже.
- 1.7. В зависимости от того, к какому циклу относится данная учебная дисциплина / профессиональный модуль, программа может быть общей для всех специальностей либо только для конкретной специальности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ

- 2.1. Рабочая программа должна содержать следующие структурные элементы:
- титульный лист;
 - сведения об утверждении рабочей программы;
 - область применения;
 - цели и задачи;
 - место дисциплины в учебном процессе;
 - нормативная трудоемкость дисциплины;

- сводные данные об основных разделах дисциплины и распределении часов по видам занятий;
 - тематический план и содержание учебной дисциплины / профессионального модуля, включающий наименование разделов и тем с указанием уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены), курсовая работа (проект) (если предусмотрена), предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
 - рекомендуемая литература;
 - диагностику учебного процесса, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля;
 - отдельно рекомендуется указывать формы проведения занятий, если они отличаются от традиционных.
- 2.2. Программу оформляют в соответствии с *приложением 1 – для учебных дисциплин и приложением 2 – для профессиональных модулей.*
- 2.3. Рецензирование и экспертизу программы осуществляют при ее разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами и экспертами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих специалистов из числа профессорско-преподавательского состава аналогичных по профилю кафедр высших учебных заведений.
- 2.4. Рецензент или эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах, вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

3. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Программа должна рассматриваться на заседании цикловой комиссии путем сообщения автора (составителя) программы, заслушивания отзыва рецензента (эксперта).
- 3.2. После утверждения и занесения в протокол комиссии, программа регистрируется в **РЕЕСТРЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА** и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.
- 3.3. Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании цикловой комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладываются к программе.

- 3.4. Количество экземпляров утвержденной программы определяется следующим образом:
- первый экземпляр – контрольный, хранится в методическом кабинете;
 - второй экземпляр – рабочий, используется преподавателем в работе;
 - третий экземпляр авторский.
- 3.5. Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением. Основанием для внесения изменений могут быть:
- самооценка составителя (автора) программы;
 - предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине;
 - по результатам работы в семестре;
 - предложения методической службы и председателя цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.
- В каждый экземпляр вносятся изменения после каждого переутверждения.
- 3.6. При накоплении относительного большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, рецензирования, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.
- 3.7. Программы, исключенные из учебного плана, хранятся в архиве методического кабинета.
- 3.8. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения директора колледжа.