

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета

Протокол № _1_
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора АНПОО
«Камышинский колледж бизнеса»
№28-о от «31» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных дисциплин/профессиональных модулей**

Камышин, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273–ФЗ;
- Требованиями ФГОС СПО (разъяснениями по формированию учебных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, утверждёнными Министерством образования и науки РФ 27.08.2009г);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2014г. №464 (ред.15.12.2014г.)
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- Уставом колледжа.

1.3. Положение предназначено для заведующих предметно-цикловыми комиссиями (далее, ПЦК) и преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (в составе профессиональных модулей), включенным в рабочие учебные планы специальностей, реализуемых в колледже.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними специальными учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- **основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО)** - комплексный проект образовательного процесса по специальности, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенной специальности;

- **компетенция** (общая компетенция – ОК, профессиональная компетенция – ПК) - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **профессиональный модуль (ПМ)** - часть образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность, целью которой является овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями;

- **междисциплинарный курс (МДК)** – часть профессионального модуля, направленная на овладение знаниями и умениями (как элементами ОК и ПК), на приобретение практического опыта;

- **результаты обучения** - сформированные компетенции;

- учебная дисциплина (УД).

1.5. Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП СПО.

1.6. Рабочая программа как компонент ОПОП является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, определяет цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания.

1.7. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов учебных дисциплин, МДК, ПМ и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.8. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля должна:

- отвечать требованиям ФГОС к результатам обучения, квалификационной характеристики специалиста по соответствующей специальности, дидактическим принципам;
- обеспечивать систематичность, последовательность, комплексность обучения, внутриспредметные и междисциплинарные связи с четко выраженной практической направленностью обучения, возможность получения фундаментальных теоретических/практических знаний;
- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, необходимых специалистам соответствующей квалификации по специальности.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

2.1. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки возлагается на ПЦК, за которой закреплено обучение данной дисциплине, МДК и ПМ.

2.2. Ответственным за своевременность разработки, качество и содержание программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением педагогической нагрузки в колледже.

2.3. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля проходит внутреннее и внешнее рецензирование.

2.4. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля рассматривается на заседании ПЦК, методический совет даёт рекомендацию к использованию в образовательном процессе и утверждается директором колледжа и (или) заместителем директора по УР.

2.5. Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании ПЦК с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе (Приложение 2)

3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

3.1. Общие требования к построению рабочей программы. Рабочая программа должна определять роль и значение учебной дисциплины, МДК, ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, знаний, умений и навыков, опыта практической деятельности, которыми должны овладеть студенты, а также формы оценки достижения поставленных целей.

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

- четкое определение места и роли данной дисциплины, МДК, ПМ в формировании компетенций или их элементов, указанных в разделе 3 ОПОП СПО по соответствующей специальности.

- последовательная реализация внутри - и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;

АНПОО ККБ Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.3. Технические требования к оформлению программы:

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 14 (титульный лист). Размер шрифта (кегель) – 12 (текст программы). Тип шрифта - Times New Roman. Текст выравнивается по ширине без переноса слов. Интервал – 1,15.

Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 25 мм, отступ (красная строка) – 1,25мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

3.4. Структурные элементы рабочей программы.

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) паспорт программы учебной дисциплины /профессионального модуля;
- 4) структура и содержание учебной дисциплины /профессионального модуля;
- 5) условия реализации учебной дисциплины /профессионального модуля;
- 6) контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/ профессионального модуля.

3.4.1. Титульный лист программы учебной дисциплины /профессионального модуля содержит (приложение 1):

- полное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения и полное наименование самого учреждения;
- индекс и название учебной дисциплины /профессионального модуля;
- название населенного пункта, в котором подготовлена программа;
- гриф утверждения данной рабочей программы учебной дисциплины /профессионального модуля (программу утверждает директор колледжа и (или) заместитель директора по УР;
- сведения о специальности СПО, для которой разработана рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля);
- сведения о квалификации, уровне подготовки, форме обучения, нормативном сроке подготовки и образовательной базе приёма на обучение.

3.4.2. На оборотной стороне титульного листа указывают ссылку на ФГОС СПО, примерную программу (при наличии) и ОПОП специальности, на основании которых разработана рабочая программа, дату и номер протокола (рассмотрение на ПЦК и методическом совете), подпись зав. ПЦК и председателя методического совета, сведения о разработчиках и рецензент(е)х рабочей программы.

3.4.3. Раздел «Паспорт программы учебной дисциплины/профессионального модуля» включает:

- название учебной дисциплины/профессионального модуля;
- область применения учебной программы, в ней необходимо указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины /профессионального модуля;

- место учебной дисциплины/профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи профессионального модуля - требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п.1. Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины /профессионального модуля всего, включая:
 - максимальной учебной нагрузки обучающегося/студента часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
 - самостоятельной работы обучающегося;
 - учебной и производственной практики (для ПМ).

3.4.4. Структура и содержание

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» в табличной форме приводится:

- объем и виды учебной работы, в которой указываются:
 - максимальная учебная нагрузка (всего);
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы;
 - самостоятельная работа обучающегося/студента (всего) в том числе: указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.);
 - форма итоговой аттестации (указать).
- тематический план и содержание учебной дисциплины, в котором указывают:
 - наименование разделов и тем;
 - содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов. Для студентов ОУ СПО при наличии курсовых работ указывается примерная тематика курсовой работы.
 - объем часов;
 - уровень освоения.

3.4.5. В разделе «Структура и содержание профессионального модуля» в табличной форме приводится:

- тематический план профессионального модуля, в котором указывают:
 - коды профессиональных компетенций;
 - наименования разделов профессионального модуля;
 - всего часов (макс. учебная нагрузка и практики); объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
 - объем времени, отведенного на самостоятельную работу студента;
 - объем времени, отведенного на практику - учебную, производственную.
- содержание обучения по профессиональному модулю, в котором указывают:
 - наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем;
 - содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, виды работ учебной практики, виды работ производственной практики;
 - объем часов;
 - уровень освоения.

3.4.6. В разделе «Условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля» указываются:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению (приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства);
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания в соответствии с ГОСТом);
- в профессиональном модуле еще указываются: общие требования к организации образовательного процесса (описываются условия проведения занятий, организация процесса, требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение).

3.4.7. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля» указываются: результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения при формировании у студентов знаний, умений, профессиональных и общих компетенций (перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины или профессионального модуля).

4. Хранение рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

4.1. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля издаётся в 2-х экземплярах.

4.2. Первый экземпляр (вместе с рецензией и электронным вариантом) хранится в УМК по дисциплине на ПЦК.

4.3. Второй экземпляр рабочей программы передаются на выпускающую ПЦК и входит в комплект методического обеспечения по специальности.

4.4. Рабочие программы дисциплин, МДК, ПМ, исключенных из учебного плана, хранятся в архиве 1 год.

5. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля

5.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года (приложение 2).

5.2. Это изменения, касающиеся количества часов по учебному плану; предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине/модулю, по результатам работы в семестре.

5.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

5.4. Изменения должны оформляться документально (протокол заседания ПЦК и методического совета колледжа), вноситься во все учтенные экземпляры и переутверждаться.

5.5. Преподаватели должны использовать в работе только утвержденные на конкретный учебный год версии программ.

Запрещается: При наличии у преподавателя электронных версий утвержденных программ самостоятельно вносить в нее изменения. Копировать и передавать программы другим образовательным учреждениям без разрешения директора колледжа.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

« » августа 201 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования**

по специальности

_____ (код)

_____ (наименование специальности)

_____ (наименование дисциплины)

Разработчик

Год набора

Камышин

Рабочая программа учебной дисциплины

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена

(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением ПЦК

(полное наименование ПЦК)

от

(дата протокола)

протокол №

(номер протокола)

Заведующий ПЦК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Одобрена методическим советом

от

(дата протокола)

протокол №

(номер
протокола)

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)
Положение о порядке разработки рабочих программах учебных дисциплин/профессиональных модулей

[illegible]