

Утверждаю
Директор ОГПОБУ
«Политехнический техникум»
« _____ » _____ 2014

Положение «О порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО»
областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения
«Политехнический техникум»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение «О порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО» областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Политехнический техникум» г Биробиджана разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», глава 2, статья 12;
- 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»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291г. Москва.
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования утвержденный приказом Минобрнауки РФ
- Уставом техникума,

1.2 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несёт предметно (цикловая) комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине.

1.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, мастер производственного обучения назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в техникуме.

1.4. В основу разработки программы должны быть положены:

- государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
- рабочий учебный план техникума по специальности, профессии или выпуска из него;
- примерная программа, рекомендованная Минобрнауки РФ (если она имеется в наличии);

1.5. При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ;
- требования социальных партнёров – 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 научной деятельности, специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в техникуме средства обучения, информационная, методическая и материальная база комиссии; возможности самого педагога.

3. Область применения

3.1 Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин в ОГПОБУ «Политехнический техникум».

Положение предназначено для председателей предметных (цикловых) комиссий, преподавателей, мастеров производственного обучения и ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям включенным в рабочие учебные планы специальностей и профессий техникума.

4. Распространение действия программ на специальности.

4.1 В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, программа может быть общей для всего техникума или только для конкретной специальности. По общеобразовательному циклу рабочие программы для всех специальностей, по спецдисциплинам разрабатываются по каждому профилю специальности (профессии) отдельно.

5. Основные понятия.

- Компетентностный подход - российский аналог западноевропейской концепции образования, основанного на компетенциях (competence-based education, СВЕ – подход), где модель специалиста представляет собой определённый набор компетенций (компетентностей), которыми должен овладеть выпускник. Компетентностный подход позволяет учитывать интересы различных социальных групп, судить о соответствии подготовки выпускника не по результатам включения его в реальную трудовую деятельность, а уже в самом учебном заведении.
- Компетенции – сложные обобщённые культуросообразные способности, системное проявление знаний, умений и качеств. В отличие от личностных способностей (например, смелости, находчивости), которыми индивид не пользуется в конкретной работе, компетенции – требования и характеристики образовательной подготовки (например, способности к анализу и синтезу, способность решать проблемы с привлечением знаний из разных областей, способность прогнозировать результаты и возможные последствия).
- Общие компетенции – инвариантные для всех направлений, несвязанные строго с профессиональной сферой компетенции, необходимые для всех социальных групп (в данном случае для выпускников и работодателей), акцентирующие общее развитие личности. Общие компетенции формируются системно за счет интегрирования их в целостный образовательный процесс, в частности за счёт таких внесодержательных аспектов как самостоятельная работа студентов, организация образовательного процесса, образовательные технологии, и т.п.
- Профессиональные компетенции отражают специфику определенной профессии, их «адресность» определенным квалификациям, специальностям и специализациям,

вариативны по областям профессиональной сферы, связанные с предметом умения, соответствующие методы и технические приемы, присущие различным областям.

- Деление компетенций на общие и профессиональные отражает принятое и ранее деление на общеобразовательную и профессиональную подготовку, соотносится с требованиями к академической подготовленности и профессиональной подготовленности.

- Профессиональная компетентность - закреплённый в знаниях и умениях опыт самостоятельного осуществления известных и творческих способов профессионально-ориентированной деятельности. В отличие от квалификации (системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих типовые виды профессиональной деятельности в стабильных условиях), компетентность (не исключая квалификации) проявляется в способности и пригодности к эффективному разрешению профессиональных, социальных, личностных проблем в быстро меняющихся обстоятельствах, в ситуации кризиса, к управлению гибкими, междисциплинарными проектами.

- Междисциплинарность - это не межпредметное согласование материала, а построение целостной модели изучения, направленность обучения на интеграцию знаний из нескольких курсов с целью развития системного критического профессионального мышления, формирования умения видеть объекты или явления в разных аспектах, в единстве межпредметных связей и отношений, способности применять эти умения.

6. Требования к содержанию и оформлению программы.

6.1 Требования к содержанию и оформлению программы по дисциплине.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Сведения об утверждении программы;
3. Содержание;
4. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины:
 - область применения рабочей программы;
 - место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
 - цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины;
 - рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины;
5. Структура и содержание учебной дисциплины;
6. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
7. Тематический план и содержание учебной дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
8. Условия реализации учебной дисциплины:
 - требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
 - информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
9. Контроль и оценка результатов, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

6.2. Требования к содержанию и оформлению программы профессионального модуля.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Сведения об утверждении программы;
3. Содержание;
4. Паспорт программы профессионального модуля:
 - область применения рабочей программы;
 - цели и задачи модуля-требования к результатам освоения модуля;
 - рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля;
5. Результаты освоения профессионального модуля;
6. Структура и содержание профессионального модуля;
7. Тематический план профессионального модуля;
8. Содержание обучения по профессиональному модулю, включающий наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.
9. Условия реализации профессионального модуля:
 - требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
 - информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
10. Общие требования к организации образовательного процесса;
11. Кадровое обеспечение образовательного процесса;
12. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

6.3. Требования к содержанию и оформлению программы учебной практики.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Сведения об утверждении программы;
3. Содержание;
4. Паспорт программы учебной практики:
 - область применения программы;
 - цели и задачи учебной практики-требования к результатам освоения учебной практики;
 - количество часов на освоение рабочей программы учебной практики;
5. Результаты освоения рабочей программы учебной практики;
6. Тематический план и содержание учебной практики, включающее наименование разделов, тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы
7. Условия реализации рабочей программы учебной практики:
 - требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
 - информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;

8. Общие требования к организации образовательного процесса;
9. Кадровое обеспечение образовательного процесса;
10. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

6.4. Требования к содержанию и оформлению программы производственной практики.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Сведения об утверждении программы;
3. Содержание;
4. Паспорт программы производственной практики:
 - область применения программы;
 - цели и задачи производственной практики-требования к результатам освоения модуля;
 - количество часов на освоение рабочей программы производственной практики;
5. Результаты освоения рабочей программы производственной практики;
6. Содержание производственной практики, включающее наименование профессиональных модулей и виды работ.
7. Условия реализации рабочей программы производственной практики:
 - требования к условиям проведения производственной практики;
 - информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
8. Общие требования к организации образовательного процесса;
9. Кадровое обеспечение образовательного процесса;
10. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

7. Согласование программ

7.1. Согласующими сторонами могут быть: заместитель директора по УПР для программ профессионального цикла, заместитель директора по ООД для программ общеобразовательного цикла, предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

8. Рецензирование программ

8.1 Рецензирование программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами рекомендуется назначать старших преподавателей соответствующих дисциплин обл. ИПКПР, ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю

специальности, ведущих специалистов научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины.

8.2 Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям государственного образовательного стандарта, 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.

9. Утверждение и регистрация программ

9.1 Проект программы должен рассматриваться на заседании предметной (цикловой) комиссии путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы, заслушивания отзыва рецензента.

9.2 После рассмотрения и занесения в протокол комиссии, программа рассматривается и утверждается предметно-цикловой комиссией.

9.3 Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании предметной (цикловой) комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладываются к программе.

10. Тиражирование и распространение

10.1. Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

экземпляр №1 – контрольный, хранится в кабинете заместителя директора по УПР;

экземпляр №2 – рабочий, для пользования преподавателей, мастеров производственного обучения;

10.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения председателя предметной (цикловой) комиссии – разработчика и с согласия автора (составителя).

11. Обновление программ

11.1 Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся пунктов 3.3, и 3. 4 данного положения;
 - самооценка автора (составителя) программы;
 - предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
 - предложения методической службы и председателя предметной (цикловой) комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.
- изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.
- при накоплении относительно 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.