
Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Балашихинский техникум»
(ГБПОУ МО «Балашихинский техникум»)



Внутренний
нормативный
документ

П 09 /№ 7/2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Балашихинский техникум»

Шакарянц И.А.

«30» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и требованиях к содержанию и
оформлению рабочих программ учебных дисциплин и
профессиональных модулей

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета техникума
«30» января 2017 г.

Содержание

I. Область применения	3
II. Нормативные ссылки.....	3
III. Общие положения	3
IV. Распространение действия программ на специальности (профессии)	4
V. Основные понятия	4
VI. Требования к содержанию и оформлению программы	6
VII. Согласование программ	7
VIII. Рецензирование и экспертиза программ	7
IX. Утверждение и регистрация программ	7
X. Тиражирование и распространение	8
X. Обновление программ.....	8

I. Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Балашихинский техникум» (далее - техникум).

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

II. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г- №273-ФЗ;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

III. Общие положения

3.1 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО современному состоянию образования и науки несёт методическая комиссия , за которой закреплено обучение данной дисциплине, профессиональному модулю , эксперты и рецензенты.

3.2 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.

3.3. В основу разработки программы должны быть положены:

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- рабочий учебный план техникума по специальности (профессии) или выписка из него;
 - примерная программа, рекомендованная Министерством РФ (если она имеется в наличии);
- 3.4 При разработке программ должны быть учтены:
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ;
 - требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
 - ожидания обучающихся 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 научной деятельности, других специалистов и ученых;
 - специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в техникуме средства обучения, информационная, методическая и материальная база; возможности самого педагога.

IV. Распространение действия программ на специальности (профессии)

4.1 В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, программа может быть общей для всего техникума или отделения либо только для конкретной специальности (профессии).

V. Основные понятия

5.1 *Компетентностный подход* - российский аналог западноевропейской концепции образования, основанный на компетенциях (competence-based education, CBE – подход), где модель специалиста представляет собой определённый набор компетенций, которыми должен овладеть выпускник. В процессе профессиональной подготовки он не противопоставляется знаниецентричному, системодейательностному и культуроцентричному подходу, а дополняет их, предполагая организацию образовательного процесса, где усиливается проблемно-исследовательская, практико-ориентированная направленность, все виды практики приобретают прикладной характер и связаны с выполнением проектов, ориентированных на запросы работодателей. 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.

5.2 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).

5.3 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 обучающихся, организация образовательного процесса, образовательные технологии и т.п.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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 междисциплинарных связей и отношений, способности применять эти умения.

5.7 Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) - комплексная федеральная норма качества профессионального

образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

5.8 *Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)* - комплексный проект образовательного процесса в техникуме, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

5.9 *Модуль* - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

VI. Требования к содержанию и оформлению программы

6.1 Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- область применения;
- цели и задачи;
- место дисциплины (профессионального модуля) в учебном процессе;
- нормативная трудоемкость дисциплины (профессионального модуля);
- сводные данные об основных разделах дисциплины (профессионального модуля) и распределении часов по видам занятий;
- тематический план и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля), включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их освоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные занятия, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены), курсовой проект, (если предусмотрен), другие, предусмотренные программой, виды самостоятельной работы, рекомендуемая литература, методический материал;
- диагностика учебного процесса, включающая показатели результатов обучения, критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

Отдельно рекомендуется указывать форму проведения занятий, если они отличаются от традиционных. Например, практические занятия с

разделением учебной группы на бригады и использованием метода «мозгового штурма» (или деловой игры).

VII. Согласование программ

7.1 Согласующими сторонами могут быть методические комиссии, учебно-методические объединения, предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели.

7.2 При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

VIII. Рецензирование и экспертиза программ

8.1 Рецензирование и экспертизу программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами и экспертами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности (профессии), ведущих специалистов научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины.

8.2 Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям Федерального 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.

IX. Утверждение и регистрация программ

9.1 Проект программы должен рассматриваться на заседании методической комиссии путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы, заслушивания отзыва рецензента и эксперта, выступления оппонента. Оппонента назначают из числа опытных преподавателей методической комиссии либо представителей заказчиков-работодателей.

9.2 После утверждения и занесения в протокол методической комиссии программа согласовывается с заместителем директора по УПР или заместителем директора по УР, утверждается приказом директором техникума.

9.3 Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала учебного года на заседании методической комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе.

Х. Тиражирование и распространение

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

- экземпляр №1 – контрольный, хранится в методическом кабинете техникума;
- экземпляр №2 – рабочий, для пользования преподавателей и обучающихся техникума, хранится у заместителя директора по УПР и заместителя директора по УР;
- экземпляр №3 – авторский.

10.2 Ученные экземпляры должны нумероваться, и в них должны вноситься изменения после каждого переутверждения.

10.3 Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе и с согласия автора (составителя).

Х. Обновление программ

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

11.2 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 профессии, по результатам работы учебного года;
- предложения методиста и председателя методической комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

11.3 зменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

11.4 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.

Заместитель директора
по учебной работе

Гринева Р.Н.