

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»)

Принято на заседании Ученого Совета
Федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
им. В.И.Вернадского»
протокол от
«_____» _____ 20__ г.
No _____

Утверждено приказом Ректора
Федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»
протокол от
«_____» _____ 20__ г.
No _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей в Бахчисарайском колледже строительства,
архитектуры и дизайна (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464); Уставом ГОУ СПО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных дисциплин, и профессиональных модулей.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание обучения и преподавания учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ) (факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательной организации), примерной или авторской программе по учебной дисциплине, профессиональному модулю (образовательной области).

1.3. Рабочая программа – это совокупность учебно-методической документации, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики УД, ПМ. Определяется общая характеристика УД и ПМ в учебном плане: описание места, ценностных ориентиров содержания УД и ПМ; фиксируются межпредметные и предметные результаты освоения конкретной УД и ПМ. Выполняется тематическое планирование, включающее разделы и темы программы, планируемые результаты образования, способы и формы оценки достижения этих результатов, формы занятий (теоретические занятия, практические занятия), приемы и методы преподавания, виды деятельности обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Рабочая программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендаций ФИРО, примерных программ учебных дисциплин по ООД, учебного плана ГОУ СПО, ФГОС по профессиям и специальностям с учетом целей и задач образовательной программы.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным УД и ПМ (образовательной области). Программы отдельных УД и ПМ, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы и отражать пути реализации содержания УД и ПМ.

2.2. Задачи рабочей программы:

– дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретной УД и ПМ;

– определить конкретное содержание, объем, порядок изучения УД и ПМ с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

2.3 Функции рабочей программы:

- является обязательным документом;
- определяет состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня компетентности обучающихся.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется преподавателем-предметником, мастером производственного обучения, педагогом дополнительного образования по определенной учебной дисциплине или профессиональному модулю (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на нормативный срок обучения.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельной УД и ПМ осуществляется индивидуально каждым педработником в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением УД и ПМ.

3.3. Допускается разработка программы коллективом педработников одного методического объединения.

3.4. Возможные варианты оформления педагогическими работником рабочих программ:

3.4.1. Преподаватели учебных дисциплин, входящих в общеобразовательный цикл, оформляют программы в соответствии с примерными программами, одобренными Федеральным институтом развития образования.

3.4.2. Педработники, осуществляющие разработку рабочих программ по учебным дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональных модулей профессионального цикла оформляют программы в соответствии с разъяснениями Министерства образования и науки РФ по формированию программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и рекомендациями ФГУ Федерального института развития образования (ФИРО 2014 г.).

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы на учебные дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули утверждаются заместителем директора по УР; рабочие программы на учебные дисциплины общеобразовательного цикла – заместителем директора по УР.

4.2. Утверждение Программы предполагает обсуждение её на заседании предметного методического объединения.

Директором ГОУ издаётся приказ об утверждении рабочих программ по каждой дисциплине, профессиональному модулю. На всех рабочих программах указывается дата их принятия на заседании цикловой комиссии и, согласовывается методистом.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педработником в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагогического работника, дисциплину, профессиональный модуль, направление деятельности.

5. Общий порядок хранения рабочих учебных программ

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации ГОУ СПО в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается педработнику для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией ГОУ СПО ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.