

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета колледжа
от 5.10.2023 года
протокол №1а

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМ
«Темниковский сельскохозяйственный
колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основании закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки РФ "О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 24.08.2022 г. N 762.

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

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ (ОПОП СПО) - программа подготовки специалистов среднего звена- комплексный проект образовательного процесса по специальности, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенной специальности;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

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

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

1.3. Положение подлежит применению всеми цикловыми методическими комиссиями, библиотекой и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ППССЗ.

1.5. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, МДК, ПМ в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, МДК, ПМ преподавателями за которыми закреплены данная дисциплина, МДК, ПМ.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несёт преподаватель и председатель ЦМК.

2.3. Ответственность за обеспечение ППССЗ по специальности рабочими программами по всем дисциплинам, МДК, ПМ несут председатели ЦМК и заместитель директора по учебной работе.

2.4 Непосредственный исполнитель (исполнители) разработки рабочей программы назначается председателем ЦМК из числа ведущих преподавателей.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;

- ППССЗ и учебному плану по специальности

2.6. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности колледжа;

- содержание примерной программы (при её наличии).

2.7. Рецензирование.

Обязательно наличие двух рецензий: внешней и внутренней. Внешними рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов родственных образовательных учреждений СПО, ВПО или работодателей. Внутренними рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов колледжа.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС СПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов и дается заключение о возможности использования данной программы в образовательном процессе. Рецензии прилагаются к рабочей программе и хранятся вместе с первым экземпляром программы (у заместителя директора по учебной работе).

2.8. Рабочая программа пересматривается ежегодно, в неё могут вноситься дополнения с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО.

2.9. Рабочая программа рассматривается председателем на заседании ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.10. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Общие требования к построению рабочей программы.

3.1.1. 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 обучающиеся, а также формы оценки достижения поставленных целей.

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

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

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

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

3.2. Структурные элементы рабочей программы.

Рабочая программа по учебной дисциплине и рабочая программа по профессиональному модулю имеют различную структуру основной части программы.

3.2.1. Структурными элементами рабочей программы по учебной дисциплине являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) содержание;
- 4) основная часть:
 - паспорт рабочей программы,
 - структура и содержание рабочей программы,
 - условия реализации программы,
 - контроль и оценка результатов освоения программы.

Структурными элементами рабочей программы по профессиональному модулю являются:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) содержание;
- 4) основная часть:
 - паспорт рабочей программы ПМ,
 - результаты освоения профессионального модуля,
 - структура и содержание рабочей программы ПМ,
 - условия реализации программы,
 - контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

3.2.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название ОУ,
- название дисциплины, ПМ,
- название специальности (код).

На обороте титульного листа указывают дату и номер протокола (утверждение на ЦМК), подпись председателя ЦМК, сведения о рецензенте(ах) рабочей программы, ссылку на ФГОС СПО, примерную программу (при наличии) и ОПОП по специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа.

3.2.3. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.2.4. Основная часть рабочей программы по учебной дисциплине:

Паспорт рабочей программы: область применения программы, место дисциплины в структуре ОПОП (цикл дисциплин, вариативная, инвариативная часть), цели и задачи дисциплины, знания, умения, которыми должен овладеть обучающийся, количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа).

Структура и содержание рабочей программы: тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся; уровни усвоения материала, количество часов по темам.

Условия реализации программы:

- указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места),
- информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы).

Контроль и оценка результатов освоения программы:

виды и формы контроля по дисциплине, критерии оценивания знаний и умений.

3.2.5. Основная часть рабочей программы по профессиональному модулю:

Паспорт рабочей программы: область применения программы, место профессионального модуля в структуре ОПОП, цели и задачи профессионального модуля, количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа; количество часов практических занятий, учебной и производственной практики).

Результаты освоения профессионального модуля: общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с ФГОС), которыми должен овладеть обучающийся.

Структура и содержание рабочей программы:

тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, учебной и производственной практики, самостоятельной работы обучающихся; уровни усвоения материала, количество часов по темам. Тематика курсовых работ.

Условия реализации программы:

- указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места),
- информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы),
- организация образовательного процесса,
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

Критерии освоения общих и профессиональных компетенций, формы и методы контроля.

3.2.6. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

4. Рабочая программа по учебной и производственной практике.

4.1. Общие положения.

Рабочая программа по учебной и производственной практике (в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности) является составной частью ОПОП по специальности.

Программа практики разрабатывается той же ЦМК, которая разрабатывает программу ПМ.

При разработке программы практики учитываются требования ФГОС СПО к результатам освоения вида профессиональной деятельности (приобретение практического опыта, освоение компетенций).

Программа практики (учебной и производственной) должна иметь внешнюю рецензию.

Рецензентом назначается представитель потенциального работодателя.

4.2. Структура рабочей программы по учебной и производственной практике.

Структурными элементами рабочей программы по учебной и производственной практике являются:

1) титульный лист;

2) оборот титульного листа;

3) содержание;

4) основная часть:

- паспорт рабочей программы практики,
- результаты прохождения практики,
- структура и содержание рабочей программы практики,
- условия реализации программы,
- контроль и оценка результатов прохождения практики.

5) приложения

4.2.1. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название ОУ,
- название дисциплины, МДК, ПМ,
- название специальности (код).

На обороте титульного листа указывают дату и номер протокола (утверждение на ЦМК), подпись председателя ЦМК, подпись и утверждение заведующего практикой, сведения о рецензенте(ах) рабочей программы, ссылку на ФГОС СПО, примерную программу (при наличии) и ОПОП по специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа, Ф.И.О. составителя.

4.2.2. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

4.2.3. Основная часть рабочей программы практики. Паспорт рабочей программы практики: область применения программы, место учебной (производственной) практики в структуре ПМ, цели и задачи практики, количество часов.

Результаты прохождения практики:

практический опыт, который должен приобрести каждый обучающийся в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с ФГОС), которыми должен овладеть обучающийся.

Структура и содержание рабочей программы:

тематический план с содержанием практической работы.

Условия реализации программы:

- указываются возможные места прохождения практики,
- информационное обеспечение,
- кадровое обеспечение (руководители практик).

Контроль и оценка результатов прохождения практики:

Требования к отчётной документации по результатам практики.

Критерии освоения общих и профессиональных компетенций, формы и методы контроля.

5. Хранение рабочей программы

5.1. Первый экземпляр рабочей программы (вместе с рецензией) хранится у заместителя директора.

5.2. Ксерокопии программы имеются у преподавателей, реализующих данную программу.