

Рассмотрено и принято на заседании Общего собрания (конференции)
работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 4 от 02.12.2015г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников и студентов
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж
гражданской защиты»
Протокол собрания № 4 от 02.12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж гражданской
защиты»
Т.Ю. Адаева
приказ № 173 от 03.12.2015 г.



Положение о порядке разработки и утверждении рабочей программы дисциплины (курса)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее Колледж).

1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения программ учебных дисциплин, разрабатываемых преподавателями Колледжа.

Рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности.

Рабочая программа дисциплины (курса) является обязательной составной частью основной образовательной программы и разрабатывается на основе примерной программы учебной дисциплины (при отсутствии примерной программы – на основе ФГОС по направлению (специальности)).

Программа каждой дисциплины (курса) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.3. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в Колледже основных профессиональных образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений и специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в государственных образовательных стандартах по данным направлениям и специальностям. В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

2. Основные задачи рабочей программы:

- определение совокупности знаний, умений, и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по темам и видам занятий;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

3. Основные критерии качества содержания программы

3.1. Программа должна:

- соответствовать требованиям к содержанию дисциплины, а также требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным ФГОС СПО по соответствующему направлению (специальности);

- определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению (специальности);

- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, содержание соответствующих дидактических единиц – логически самостоятельных частей учебного материала, по своему объему и структуре соответствующих таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект; в первом приближении в качестве дидактических единиц могут быть приняты разделы дисциплины, приведенные в ФГОС;

- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;

- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;

- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

4. Структура программы

4.1. Программа учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист.

- Пояснительная записка (методические указания).

- Тематический план изучения дисциплины.

- Содержание программы.

- Тематика.

- Учебно-методическое обеспечение программы.

Титульный лист (Приложение 1):

- наименование ССУЗ;

- наименование дисциплины;

- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности (группе специальностей) среднего профессионального образования;

- год разработки.

4.2. Обратная сторона титульного листа:

- гриф утверждения (Методическим советом Колледжа, заместителем директора по учебной работе);

- сведения об авторе;

- сведения о рецензентах (должно быть не менее двух, один из которых - из другого образовательного учреждения или организации)

4.3. Пояснительная записка (методические указания):

- краткая характеристика данной дисциплины, принципы ее построения и отбора содержания;

- требования ФГОС к содержанию данной дисциплины – выписка из стандарта, которая относится к данной дисциплине. В рабочей программе требования стандарта уточняются, детализируются, в них отражается собственное «видение» предмета;

- требования к студентам: профессиональные и общие компетенции, исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины;

- формы организации обучения студентов: лекции, лабораторные или практические занятия (семинарские), написание курсовых работ (проектов), эссе, рефератов, внеаудиторная самостоятельная работа;

- общая трудоемкость по видам занятий;

- указание курса, семестра и формы обучения;

- виды контроля: текущий, промежуточный (рубежный), итоговый;

- график промежуточного (рубежного) контроля;

- методика формирования результирующей оценки;

- другие пояснения автора (например, пояснения к каждому из разделов программы, пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента и др.).

4.4. Тематический план изучения дисциплины:

- отражает структуру курса: раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы. Структурная схема курса позволяет студенту усматривать логику в изучении предмета, ориентироваться на основные положения в курсе, а не воспринимать его как набор отдельных тем, вопросов, законов и правил;

- оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов). Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов рабочему учебному плану конкретной специальности. Не допускаются произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

4.5. Содержание программы.

- Содержание программы образует ее основную часть. Изложение строится по темам с выделением разделов. Содержание программы рекомендуется начинать с введения, где дается характеристика дисциплины. По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- обобщенные требования к знаниям и умениям студентов по конкретной теме

- номер и наименование темы (раздела) в соответствии с тематическим планом; (разделу);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- лабораторные работы и/или практические занятия (порядковый номер и наименование);

- виды самостоятельной работы студента.

При разработке этого раздела необходимо руководствоваться следующим:

- номера разделов и тем, их наименование должны соответствовать тематическому плану;

- требования к знаниям и умениям по темам должны соответствовать основным требованиям к знаниям и умениям, которыми должны овладеть студенты после изучения дисциплин, указанных в пояснительной записке программы;

- в тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения должны отвечать требованиям государственных стандартов; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции;

- при планировании самостоятельной работы студента указываются виды внеаудиторной работы. В тексте рабочей программы могут быть отмечены звездочкой дидактические единицы для самостоятельного изучения студентом. Студенту могут быть рекомендованы такие виды заданий, как решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, работа на тренажерах, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа. При наличии курсовых проектов (работ) указываются

особенности организации его (ее) выполнения.

4.6. Тематика:

- лабораторных и практических (семинарских) заданий,
- заданий по различным формам текущего контроля (предусмотренных рабочим учебным планом),
- эссе, рефератов, внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ (предусмотренных рабочим учебным планом),
- примерная тематика курсовых работ (проектов).

4.7. Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля по дисциплине.

4.8. Учебно-методическое обеспечение программы:

4.8.1. Список литературы:

- Базовый учебник - указывается основной базовый учебник по данной дисциплине (норматив обеспеченности студентов таким учебником должен быть не меньше 0.5 экз. на 1 студента).

- Основная литература - указываются основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке Колледжа.

- Дополнительная литература - указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для проведения научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.)

- Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др.)

4.8.2. Технические и электронные средства обучения, иллюстрированные материалы (в т.ч. учебные фильмы), лабораторное оборудование.

5. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

5.1. Рабочая программа дисциплины (курса) разрабатывается автором - преподавателем Колледжа, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом.

5.2. Допускается коллективное авторство (два и более преподавателей) при составлении рабочих программ.

5.3. Рекомендуется рецензировать (внешняя и внутренняя рецензии) составленные рабочие программы.

5.4. Программа передается для согласования в учебную часть. При этом программа обсуждается при обязательном присутствии автора. При наличии замечаний по содержанию программы ее возвращают автору для доработки.

5.5. После согласования рабочая программа рассматривается на заседании Методического совета Колледжа, а затем утверждается директором Колледжа.

5.6. Рабочие программы всех дисциплин ежегодно должны обсуждаться и переутверждаться на заседаниях Методического совета. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год утверждаются на заседании методического совета и фиксируются на оборотной стороне титульного листа программы или дополнительным листом. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

5.7. Рабочая программа должна обновляться не реже одного раза в 2-3 года.

6. Доступность рабочих программ

6.1. Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса по дисциплине, который должен быть доступен студентам.

6.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретной специальности должны храниться в методическом кабинете Колледжа.