**Министерство образования Республики Башкортостан**

**ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж**



**Локальный акт № \_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения образовательных программ**

Принято на заседании уч.совета

и родительского совета ГБПОУ СПТК

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует правила разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ по учебным дисциплинам общеобразовательного и общепрофессионального циклов, профессиональных модулей.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
* Федеральным законом N 273-Ф3 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12, 13, 15, 16, 28);
* Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464;
* Уставом ГБПОУ Стерлитамакского профессионально-технического колледжа;
1. Рабочая программа по учебной дисциплине или профессиональному модулю - нормативный документ, определяющий:
* объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности,
* планируемые результаты освоения рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального циклов, профессиональных модулей и организационно-педагогические условия в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и на основании примерных программ учебных дисциплин, курсов, иных компонентов, определяющих рекомендуемые объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности, и с учетом соответствующих авторских программ.
1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по конкретному курсу, учебной дисциплине (модулю).
2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных курсов, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой.
3. Педагогические работники имеют право:
* на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
* право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
1. **Правила разработки рабочих программ учебных курсов, дисциплин.**
2. Рабочая программа по общепрофессиональной учебной дисциплине или (и) профессиональному модулю составляется преподавателем или группой преподавателей, по определенной учебной дисциплине или курсу обучения.
3. Рабочая программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла содержит следующие разделы:
4. Рецензия
5. Пояснительная записка
6. Рабочие термины и определения
7. Общая характеристика учебной дисциплины.
8. Структура и содержание учебной дисциплины.
9. Характеристика основных видов учебной деятельности учащихся.
10. Условия реализации учебной дисциплины.
11. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.
12. Рецензия – это отзыв или оценка рабочей программы.
13. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) и интернет ссылки, которые используются при составлении программы; должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса; указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно тематическому плану; формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки студентов должны быть четко обоснованы.
14. Рабочие термины и определения – термины и определения, используемые в рабочей программе.
15. Общая характеристика учебной дисциплины – в ней отражены: область применения программы, место учебной дисциплины в структуре ОПОП СПО, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины, рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.
16. Структура и содержание учебной дисциплины содержит: объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины.
17. Характеристика основных видов учебной деятельности учащихся: деятельность учащихся на уроках.
18. Условия реализации учебной дисциплины: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения.
19. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины: Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины, который осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, результатов выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.
20. Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла и профессионального модуля содержит следующие разделы:
21. Паспорт программы учебной дисциплины (модуля).
22. Результаты освоения учебной дисциплины (модуля).
23. Структура и содержание учебной дисциплины (модуля).
24. Условия реализации учебной дисциплины (модуля).
25. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

2.12. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины (модуля) включает в себя: область применения программы, место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи дисциплины (модуля) – требования к результатам освоения дисциплины (модуля), рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (модуля).

2.13. Результаты освоения учебной дисциплины (модуля): прописаны все общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), которыми должен овладеть учащийся в ходе изучения программы.

2.13. Структура и содержание учебной дисциплины (модуля) включает в себя: объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины (модуля).

2.14. Условия реализации учебной дисциплины (модуля): требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения.

2.15. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля): Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля), который осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, результатов выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

1. Оформление рабочей программы:
2. Текст программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева - 2,5 см. со всех других сторон 1 см. Параметры страницы: текст - книжная ориентация, таблицы - возможно использование альбомной ориентации. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа распечатывается на листах формата А4.
3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются реквизиты утверждения программы (с указанием даты утверждения, заверенного подписью и расшифровкой подписи директора колледжа и печатью, для рабочей программы ПМ должно быть согласование с работодателем, указываются реквизиты рассмотрения программы на методической комиссии (далее МК) с указанием даты и номера протокола, заверенного подписью председателя МК с расшифровкой подписи). На втором листе пронумерованным цифрой 2 указывается на основе чего составлена рабочая программа по учебной дисциплине (модулю); сведения о составителях (ФИО, должность, квалификационная категория); год составления рабочей программы.

1. **Правила утверждения рабочих программ учебных, курсов, дисциплин.**
2. Рабочая программа по учебной дисциплине рассматривается на заседании методической комиссии, утверждается приказом директора колледжа.
3. Утверждение рабочей программы учебной дисциплины предполагает следующие процедуры:
4. Принятие рабочей программы на заседании методической комиссии;
5. Согласование на заседании с методистом;
6. Утверждение рабочей программы директором колледжа.
7. Утверждение рабочей программы профессионального модуля предполагает следующие процедуры:

3.3.1. Принятие рабочей программы на заседании методической комиссии;

3.3.2. Согласование с работодателем;

3.3.3. Утверждение рабочей программы директором колледжа.

1. **Требования к реализации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).**
2. Рабочая программа по учебной дисциплине может быть реализована, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации ООП. (ст. 15 273-ФЗ)
3. При реализации рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) используются различные образовательные технологии. (273-ФЗ, ст.16)
4. Использование при реализации рабочей программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается. (273-ФЗ, ст. 13)
5. Содержание и порядок реализации рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) фиксируется в календарно - тематическом плане и журнале теоретического обучения. Темы учебных занятий календарно-тематического плана записываются на странице классного журнала по соответствующей учебной дисциплине (модуля) с указанием даты проведения и содержания домашнего задания.
6. **Порядок корректировки рабочих программ учебных дисциплин, курсов.**
7. Внесение изменений в рабочую программу должно быть согласовано с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности и пр., пройти процедуру утверждения, аналогичную утверждению самой рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и оформлена в виде приложения к первоначальному варианту рабочей программы (модуля).
8. Корректировка календарно - тематического планирования рабочей программы по учебной дисциплине проводится при необходимости один раз в семестр.
9. Корректировка календарно - тематического планирования рабочей программы по учебной дисциплине предполагает следующие процедуры:
10. обсуждение на заседании методической комиссии;
11. согласование у заместителя директора, курирующего данную учебную дисциплину, курс, направление деятельности и пр.
12. внесение записи об изменениях в перспективно - тематическом планировании в соответствующую графу.
13. **Делопроизводство**
14. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составляется в двух экземплярах. Один экземпляр рабочей программы, утвержденной директором колледжа, хранится не менее 5 лет у зам. директора, курирующего данное направление, учебную дисциплину, курс в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр - у педагогов, ведущих образовательную деятельность по этой учебной дисциплине (модулю).

5.2 Рабочие программы по учебным дисциплинам пронумеровываются постранично, скрепляются подписью директора колледжа и печатью колледжа.

Приложение 1

**Министерство образования Республики Башкортостан**

**ГБПОУ Стерлитамакский профессионально – технический колледж**

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано» Методист\_\_\_\_\_\_Григорьева О.Д.  | «Утверждаю» Директор ГБПОУ СПТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поваров А.С. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОУД. 09 «Химия»**

Рассмотрено на заседании

Методической комиссии

общеобразовательных дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.16 г.

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овчинникова О.В.

г.Стерлитамак

2016г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по профессиям среднего профессионального образования (далее СПО):

***08.01.07 Мастер общестроительных работ.***

***15.01.05 Сварщик.***

 ***23.01.03 Автомеханик***

***54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ.***

***09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.***

Организация-разработчик: ГБПОУ СПТК

Разработчик:

Григорьева О.Д., преподаватель химии

**Приложение № 2**

**Министерство образования Республики Башкортостан**

**ГБПОУ Стерлитамакский профессионально – технический колледж**

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано» Методист ГБПОУ СПТК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Григорьева О.Д.  | «Утверждаю» Директор ГБПОУ СПТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поваров А.С. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 «ВЫПОЛНЕНИЕ АРМАТУРНЫХ РАБОТ»**

**МДК 01.01 «ТЕХНОЛОГИЯ АРМАТУРНЫХ РАБОТ»**

 Рассмотрено на заседании

 методической комиссии

 cпециальных дисциплин

 Протокол № 1 от 31.08.16 г.

 Председатель методической комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Виденеева Н.Н.

г.Стерлитамак, 2016г.

.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности / профессии среднего профессионального образования (далее – СПО):

**08.01.07 Мастер общестроительных работ.**

Организация-разработчик: ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж

Разработчики:

Тимченко О.В. – преподаватель спецтехнологии

Рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.