

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«С О В Р Е М Е Н Н Ы Й Г У М А Н И Т А Р Н Ы Й К О Л Л Е Д Ж»
(ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО**

на заседании
Педагогического совета
Протокол от 24.10.2023
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ЧПОУ
«Современный гуманитарный
колледж» Ляховой Т.Ю.
от 25.10.2023 г. № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Балабаново – 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, утверждения, хранения и обновления программных документов (рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей) (далее - УД и ПМ, УД/ПМ), а также определяет ответственность исполнителей в Частном профессиональном образовательном учреждении «Современный гуманитарный колледж» (далее Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности.

1.4. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения учебной дисциплины/профессионального модуля (далее удам);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, разделам и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам УД и ПМ.

1.5. Рабочая программа УД/ПМ должна:

- определять цели и задачи изучения УД/ПМ;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППССЗ, установленным ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- соответствовать характеристикам профессиональных стандартов;
- учитывать междисциплинарные связи;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания УД/ПМ (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.6. Рабочие программы УД/ПМ оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.7. При отсутствии рабочей программы УД/ПМ не допускается проведение учебных занятий.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

2.1. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем соответствующей УД/ПМ (авторами может выступать группа преподавателей).

2.2. Рабочие программы разрабатываются на основе ФГОС СПО, учитывая требования профессиональных стандартов. Все изменения, внесенные в рабочие программы, фиксируются в листах корректировки к этим программам.

2.3. Рабочая программа УД после разработки, оформленная в соответствии требованиями настоящего положения, рассматривается на заседаниях Цикловой комиссии (далее - ЦК), принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Колледжа. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении программа возвращается на доработку автору.

2.4. Рабочая программа ПМ профессионального цикла после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего положения, рассматривается на заседаниях ЦК, согласуется с представителем работодателей, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором колледжа. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении программа возвращается на доработку автору.

2.5. Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных специальностей определяется ЦК, обеспечивающей преподавание дисциплины.

2.6. Разработка рабочих программ УД и ПМ для лиц с ОВЗ:

- адаптированная образовательная программа при необходимости разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно на основе соответствующего ФГОС СПО по специальности, требований профессионального стандарта в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

- адаптированная образовательная программа может быть разработана как в отношении учебной группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, так и индивидуально для конкретного обучающегося.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Паспорт программы УД/ПМ;
- Структура и содержание УД/ПМ;
- Условия реализации УД/ПМ.
- Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ.

3.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: полное наименование Колледжа, наименование УД/ПМ, согласно ФГОС СПО и учебного плана, наименование специальности, в рамках которой изучается УД/ПМ (с указанием кода); квалификация, год разработки программы, реквизиты принятия, согласования и утверждения.

3.3. Раздел «Паспорт» состоит из подразделов:

- область применения рабочей программы;
- место УД/ПМ в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ в виде освоенных умений, знаний, общих и профессиональных компетенций;
- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

3.4. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой образовательной программы может являться данная программа в соответствии с примерной программой ФГОС СПО. Необходимо указать профессию или специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости: от широты использования программы УД/ПМ.

3.5. Место дисциплины в структуре ППСЗ определяет принадлежность УД/ПМ к учебному циклу (общему гуманитарному, социально-экономическому, математическому, общему естественнонаучному, профессиональному).

3.6. Цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ формулируются через знания, умения, компетенции, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи УД/ПМ могут быть расширены путем включения: дополнительных умений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативной части.

3.7. Рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМ включает:

- максимальная учебная нагрузка;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка;
- самостоятельная (внеаудиторная) работа.

3.8. Раздел «Структура и содержание УД/ПМ» содержит:

- объем УД/ПМ и виды учебной работы;
- тематический план и содержание УД/ПМ.

3.9. В таблице «Объем УД/ПМ и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной (внеаудиторной) работы и форма итоговой аттестации по УД/ПМ.

3.10. Таблица «Тематический план и содержание УД/ПМ» включает в себя сведения о наименовании разделов УД/ПМ, темы и содержание учебного материала (дидактические единицы), практические работы, тематику самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, объем часов, а также уровень их освоения.

3.11. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.

3.12. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по УД/ПМ.

4.13. Уровень освоения материала фиксируется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3. продуктивный (планирование и самостоятельное решение проблемных задач).

3.14. Раздел «Условия реализации программы УД/ПМ» содержит:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

3.15. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять.

3.16. Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых Министерством просвещения РФ учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименования печатного издания указывается издательство и год издания.

3.17. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ» определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

3.18. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспорта программы). Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

3.19. Формы, методы контроля и оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы УД/ПМ.

4. ДОПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Ежегодно учебные программы УД/ПМ в обязательном порядке пересматриваются с целью внесения дополнений и изменений в листы корректировки до 30 августа.

4.2. Дополнения и изменения в рабочих программах рассматриваются на заседаниях ЦК, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются директором Колледжа.

4.3. Изменения и дополнения в содержание образовательных программ вносятся на основании мониторинговых исследований качества образовательного процесса, варьирования социального заказа работодателей и обучающихся, в соответствии с изменяющимися подходами к формированию профессиональных компетенций и обновлением методических материалов, сопровождающих УД/ПМ.

4.4. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится в следующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;
- внесение изменений в учебные планы;
- изменение нормативно-правовой основы реализации образовательных программ СПО.

4.4. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу разрабатывается очередная (вторая...) редакция программы, которая также проходит процедуру утверждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ ПРОГРАММ

5.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программ несёт преподаватель, ведущий занятия по УД/ПМ.

5.2. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена в соответствии с требованиями настоящего положения, согласована с работодателем, принята на Педагогическом совете и утверждена директором Колледжа.

5.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиям ФГОС СПО, современному состоянию науки несут разработчики программы и председатель ЦК.

5.4. Председатель ЦК проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации основной профессиональной образовательной программы ППССЗ СПО.

6. ТИРАЖИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

6.1. Рабочая программа УД/ПМ, утвержденная директором Колледжа и подписанная электронной цифровой подписью в электронном виде размещается на официальном сайте Колледжа.

Хранятся рабочие программы:

- у заместителя директора по учебно-методической работе;
- у председателя ЦК;
- у автора программы.

6.2. Копирование программ другими образовательными учреждениями осуществляется с разрешения руководителя, разработчика рабочих программ и с согласия автора (составителя).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

7.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ Современного гуманитарного колледжа, утвержденное приказом директора Колледжа 28 августа 2015 г. 2016г. № 04, утрачивает силу.