Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АПОУ УР «ТРИТ
имени А.В. Воскресенского»
_____ / Е.А. Кривоногова /
«30» 12 2019 г.

Порядок разработки рабочих программ учебных дисциплин

ЛА-72

Ижевск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования» от 27 августа 2009 г.

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) техникума и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2. Основные критерии качества рабочей программы

2.1. Основными критериями качества учебной программы являются:

– соответствие государственным требованиям к минимуму содержания (дидактические единицы), зафиксированным в ФГОС СПО

– соответствие примерной программе дисциплине (при ее наличии) или наличие обоснованного авторского подхода к разработке программ в дисциплинах регионального компонента;

– раскрытие содержания материала с такой степенью полноты и достаточности, которая позволила бы обучающемуся изучить данную дисциплину;

– наличие и обоснованность связей с другими дисциплинами, определение роли дисциплины в учебной программе специальности;

– почасовое соответствие учебному плану дисциплины.

3. Содержание рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

– титульный лист;

– паспорт рабочей программы;

– структуру и содержание учебной дисциплины;

– условия реализации программы учебной дисциплины;

– контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

– Титульный лист должен содержать:

– наименование образовательного учреждения;

– наименование учебной дисциплины;

– шифр рабочей программы в соответствии с рабочим планом [код УД/ПМ по рабочему учебному плану] [«наименование дисциплины»];

– год разработки.

3.2. На оборотной стороне титульного листа указывается:

– на основе каких документов разработана рабочая программа;

– код и наименование специальности и укрупненной группы специальностей;

– организация- разработчик;

– содержатся сведения об авторе;

– сведения о методическом объединении, рекомендовавшей программу к применению.

3.3. Паспорт рабочей программы включает в себя:

– область применения программы;

– место дисциплины в структуре ОПОП;

– цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины; использование вариативной части ОПОП;

– рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

3.4. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО).

3.5. Место дисциплины в структуре ОПОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу.

3.6. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части. Здесь же указываются общие и профессиональные компетенции, который должен освоить обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.7. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося; обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося; самостоятельная работа обучающегося.

3.8. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» должен содержать таблицы: объём учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание учебной дисциплины.

3.9. В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

3.10. Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

3.11. По каждому разделу указывается:

– номер и наименование раздела;

– номер и наименование темы.

3.12. По каждой учебной теме раздела приводятся:

– содержание учебного материала (дидактические единицы);

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

– контрольные работы;

– самостоятельная работа обучающихся.

3.13. Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

3.14. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требования федеральных государственных образовательных стандартов.

3.15. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине.

3.16. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы. Образовательное учреждение имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы

по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

3.17. Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных работ и (или) практических занятий, самостоятельную работу обучающихся.

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

– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.19. Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя:

– требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

– информационное обеспечение обучения.

3.20. При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Образовательное учреждение имеет право этот перечень расширять и дополнять.

3.21. Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

3.22. Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.23. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

3.24. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, которые переносятся из паспорта программы.

3.25. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

4. Порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин

4.1. Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно на основе ФГОС СПО и примерной программы учебной дисциплины (при ее наличии).

4.2. Содержание рабочей программы проходит процедуру согласования с представителями работодателя.

4.3. Рабочая программа обсуждается на заседании методического объединения, и в случае одобрения рабочая программа направляется заместителю директора по учебно-методической работе (методисту).

4.4. Заместитель директора по учебно-методической работе (методист) проверяет и оформляет рабочую программу, собирает подписи - сначала подписывают разработчики документа, затем председатель методического объединения.

4.5. Утверждение рабочих программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

4.6. Проект программы должен быть рассмотрен на заседании методического объединения, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы.

4.7. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания методического объединения программа утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

Разработал:

Зам. директора по УМР Москова О.М.