

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Ишимский многопрофильный техникум»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ ТО «Ишимский  
многопрофильный техникум»  
С.Г. Конев  
« 31 » августа 2022 г.  
Пр. № 1540 от « 31 » августа 2022 г.

**Положение  
о порядке разработки и требованиях к  
содержанию и оформлению рабочих программ  
в ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный  
техникум»**

Ишим, 2022 г.

**Положение  
о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению  
рабочих программ  
в ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

**1. Правовая основа**

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 13,73,74;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Типовых положений об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 года № 543;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки РФ от 24 июня 1997 года № 12-52-91ин/12-23 «О рекомендациях по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования (для очной формы обучения)»;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) начального профессионального и среднего профессионального образования Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года;
- Устава техникума.

**2. Область применения**

2.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее – УД)/профессиональных модулей (далее – ПМ) и их хранение в ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум».

2.2. Рабочая программа УД/ПМ – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации УД/ПМ. Рабочая программа УД/ПМ включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

2.3. Рабочая программа УД/ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее – ППССЗ / ППКРС) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по учебной дисциплине и конкретному профессиональному модулю.

2.4. Рабочая программа УД/ПМ разрабатывается преподавателем / мастером п/о техникума самостоятельно на основе ФГОС СПО и/или примерной программы УД/ПМ.

2.5. Рабочая программа УД/ПМ входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей, который включает также другие учебно-методические материалы - планы уроков, конспекты лекций, инструкционно-технологические карты лабораторно-практических занятий, методические рекомендации по проведению практического обучения (учебной и производственной практик) по промежуточной аттестации по УД/ПМ, вопросы к дифференцированному зачету по МДК (если он предусмотрен по учебному плану), контрольно-оценочные средства, различный дидактический материал и др.

2.6. Рабочие программы УД/ПМ наряду с ФГОС СПО по специальности, учебным планом по специальности, методическими рекомендациями по учебной и производственной практике, программами преддипломной практики входят в состав учебно-методического комплекса специальности.

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

2.8. Положение подлежит применению преподавателями и мастерами п/о всех цикловых комиссий (далее ЦК), учебной частью и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2.9. Рабочие программы разрабатываются по каждой УД и каждому ПМ, согласно учебного плана по специальности и срока его действия.

2.10. Составление рабочей программы является обязательным для преподавателя учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля).

2.11. Рабочая программа УД/ПМ является базовой для всех форм обучения: очной, заочной.

2.12. Рабочая программа УД/ПМ обновляется ежегодно преподавателями соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей под руководством председателей цикловых комиссий (ЦК).

### **3. Требования к рабочей программе**

3.1. Исходными документами для составления рабочих программ УД/ПМ являются:

- Федеральная образовательная программа основного общего образования;
- ФГОС СПО по конкретной специальности, профессии;
- Примерные программы УД/ПМ, рекомендованные ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»;
- Материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов;
- Базисный учебный план по специальности;
- Учебный план техникума по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

3.3. К рабочей программе УД/ПМ предъявляются следующие требования:

- Содержание включенного в рабочую программу УД/ПМ материала должно соответствовать требованиям ФГОС;
- Количество часов (теоретические и практические занятия), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет по МДК, экзамен, квалификационный экзамен, другая форма контроля) должны соответствовать учебному плану по конкретной специальности/профессии;
- В рабочей программе УД/ПМ должны быть отражены последние достижения науки и техники и требования работодателей;
- Рабочая программа УД/ПМ должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций предусмотренных ФГОС конкретной специальности или рекомендованных работодателями.
- Рабочая программа УД/ПМ должна соответствовать существующей материально-технической базе, имеющейся в техникуме, учебной и учебно-методической литературе, уровню теоретической подготовки выпускника, уровню производственной (профессиональной) практики, требованиям к минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы;
- Литература, указанная в рабочей программе как информационное обеспечение обучения, не должна быть старше 5 лет;
- Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для обучающихся разных специальностей определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание дисциплины.

## **4. Основные задачи рабочей программы**

### **4.1. Задачи рабочей программы:**

- Отражение характеристики профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы (ООП), установленные ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности), а также требования к минимуму содержания УД/ПМ;
- Определение цели и задач изучения дисциплины, содержания и характера междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- Определение последовательности изучения модулей и тем дисциплины;
- Распределение учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения данной дисциплины/профессионального модуля;
- Соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- Отражение инновационных подходов преподавания дисциплины/профессионального модуля (использование интерактивных технологий и инновационных методов);
- Формирование профессиональных и общих компетенций в результате освоения УД и конкретного ПМ;
- Определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

## **5. Разработка рабочей программы**

5.1. Рабочие программы УД/ПМ разрабатываются по каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю, в соответствии с учебным планом специальности/профессии.

5.2. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы УД/ПМ является преподаватель/мастер п/о, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в техникуме.

5.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы УД/ПМ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии о содержании профессионального модуля;
- учебному плану специальности/профессии;

5.4. При разработке рабочей программы УД/ПМ должны быть учтены:

- Содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся;
- Требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- Материальные и информационные возможности техникума;
- Новейшие достижения в данной области.

5.5. Процесс разработки рабочей программы УД/ПМ включает:

- Анализ нормативной документации;
- Анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале техникума, интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение УД/ПМ;
- Анализ учебно-методических пособий;
- Анализ лабораторно-практической базы и составление плана разработки (доработки) лабораторно-практических занятий;
- Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторно-практическое обучение и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- Разработка проекта программы УД/ПМ;
- Обсуждение проекта рабочей программы УД/ПМ на заседании ЦК;
- Прохождение разработанной программы содержательной и технической экспертизы;
- Доработка программы УД/ПМ (при наличии замечаний);
- Получение согласования на заседании ЦК (все программы);
- Получение согласования работодателя.

## **6. Согласование рабочих программ**

Согласующими сторонами могут быть предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом рекомендуется процесс согласования начинать со стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

## **7. Утверждение рабочих программ**

7.1. Проект программы должен рассматриваться на заседании ЦК путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы.

7.2. После рассмотрения программы решение фиксируется в протоколе комиссии.

7.3. Рабочие программы рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

7.4. Утверждает рабочие программы **заместитель директор по учебно-производственной работе техникума.**

7.5. Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании цикловой комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладываются к программе.

## **8. Хранение доступность рабочей программы**

8.1. Один экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится в методическом кабинете техникума.

8.2. Копия рабочей программы УД/ПМ хранится у преподавателя УД/ПМ.

8.3. Электронный экземпляр рабочей программы УД/ПМ хранится у методиста техникума.

8.4. Электронный экземпляр рабочей программы УД/ПМ размещен на официальном сайте техникума.

## **9. Обновление программ УД/ПМ**

9.1. Рабочая программа УД/ПМ подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ЦК, до 01 сентября учебного года, вносятся изменения и дополнения.

9.2. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в техникуме литературы и разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций.

9.3. Полное обновление рабочих программ производят:

- При утверждении новых ФГОС СПО по специальностям/профессиям;
- При утверждении нового учебного плана специальности/профессии;
- В случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу;
- По истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

## **10. Изменение рабочей программы**

Изменения в рабочую программу вносятся в случае:

- изменения нормативных документов, в том числе внутри техникума;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторно-практических занятий, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний, обучающихся и прочее;
- в связи с запросами работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- в случае новых предложений преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих занятия по данному ПМ или учебной дисциплине;

- в связи с решением ЦК по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

10.1. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости; корректировка учебного плана; изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ЦК несет председатель ЦК.

10.2. После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

10.3. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы УД/ПМ (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

## **11. Структура рабочей программы**

11.1. Структура рабочей программы соответствует разработанным макетам в техникуме (Приложение)

## **12. Обязанности педагогического работника в отношении разработки и оформления рабочих программ**

12.1. Педагогический работник обязан:

- разработать рабочую программу УД/ПМ в соответствии с рекомендациями, прописанными в ФГОС СПО, учебным планом и примерной программой УД/ПМ (при ее наличии);

- в установленные сроки представить методисту ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум» утвержденную и согласованную рабочую программу преподаваемой дисциплины/профессионального модуля, планирование практических занятий обучающихся по преподаваемой УД/ПМ, курсу, контрольные материалы;

- заполнять журнал строго в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;

- пополнять и обновлять методическую базу для формирования учебно-методического обеспечения;

- нести ответственность за неисполнение требований настоящего положения, приказов директора техникума;

## **13. Обязанности специалистов по учебно-методической работе**

13.1. Специалисты по учебно-методической работе обязаны:

- проводить инструктажи по составлению рабочей программы;



- обеспечивать педагогических работников всеми необходимыми материалами для разработки рабочей программы (выписки из ФГОС СПО, примерные программы УД/ПМ, образцы и примеры составления рабочих программ);
- проводить консультации педагогических работников по вопросам разработки рабочих программ;
- контролировать выполнение педагогическими работниками требований настоящего положения и приказов директора.