

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Тутаевский политехнический техникум

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № _____

от « ____ » _____ Г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГПОУ ЯО Тутаевский

политехнический техникум

_____ А.Н. Ободов

« ____ » _____ Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки учебных программ и требования к их содержанию и оформлению на основе ФГОС СПО

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 –ФЗ, Уставом техникума и регламентирует порядок разработки и реализации учебных программ в техникуме.

1.2 Программа – это нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (профессионального модуля), основывающийся на ФГОС, примерной программе по учебной дисциплине (модулю).

1.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (профессиональному модулю).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретной дисциплины (профессионального модуля);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (профессионального модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса;
- учитывать новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях;
- учитывать специфику внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в техникуме средства обучения, наличие информационной, методической и материальной базы, возможности самого педагога.

2. Структура программы

2.1. Требования к содержанию и оформлению программы учебной дисциплины.

Структура Программы является формой представления дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (название программы);
- Сведения об утверждении программы;
- Паспорт программы учебной дисциплины, включающий в себя:
 - общую характеристику учебной дисциплины;
 - место учебной дисциплины в учебном плане;
 - результаты освоения учебной дисциплины;
 - содержание учебной дисциплины.

- Структура и содержание учебной дисциплины, включающие в себя:

- Тематический план, в котором содержится наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); предусмотренные программой виды самостоятельной работы;

- Поурочный план.

- Характеристика основных видов учебной деятельности студентов;

- Условия реализации учебной дисциплины;

- Литература.

2.2. Требования к содержанию и оформлению программы профессионального модуля.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист (название программы);

- Сведения об утверждении программы;

- Паспорт программы профессионального модуля, включающий в себя:

- общую характеристику профессионального модуля;

- место профессионального модуля в учебном плане;

- результаты освоения профессионального модуля;

- содержание профессионального модуля.

- Структура и содержание профессионального модуля, включающие в себя:

- Тематический план, в котором содержится наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); предусмотренные программой виды самостоятельной работы;

- Поурочный план.

- Характеристика основных видов учебной деятельности студентов;

- Условия реализации профессионального модуля;

- Литература.

2.3. Требования к содержанию и оформлению программы учебной практики.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист (название программы);
- Сведения об утверждении программы;
- Паспорт программы учебной практики, включающий в себя:
 - общую характеристику учебной практики;
 - место учебной практики в учебном плане;
 - результаты освоения учебной практики;
 - содержание учебной практики.
- Структура и содержание учебной практики, включающие в себя:
 - Тематический план, в котором содержится наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
 - Поурочный план.
- Характеристика основных видов учебной деятельности студентов;
- Условия реализации учебной практики;
- Литература.

2.4. Требования к содержанию и оформлению программы производственной практики.

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист (название программы);
- Сведения об утверждении программы;
- Паспорт программы производственной практики, включающий в себя:
 - общую характеристику производственной практики;
 - место производственной практики в учебном плане;
 - результаты освоения производственной практики;
 - содержание производственной практики.
- Структура и содержание производственной практики, включающие в себя:
 - Тематический план, в котором содержится наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
 - Поурочный план.

- Характеристика основных видов учебной деятельности студентов;
- Условия реализации производственной практики;
- Литература.

3. Оформление учебной программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12 – 14 пт, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, Поля: левое - 20 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; Заголовки набираются в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 14пт, отделяются одним интервалом от основного текста; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. С новой страницы начинается каждый блок программы.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- Наименование образовательной организации;
- Гриф утверждения;
- Название программы (дисциплина/профессиональный модуль, код и название специальности/профессии);
- Место и год составления рабочей программы.

3.3. Содержание обучения дисциплины/профессионального модуля представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

4. Утверждение учебной программы

4.1. Учебная программа утверждается в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) директором образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает обсуждение и принятие Программы на заседании предметной (цикловой) комиссии.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УПР и УВР.