

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ НИК

А.А. Аникиец

04 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ, РАССМОТРЕНИИ, СОГЛАСОВАНИИ И
ХРАНЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ В
ГБПОУ НИК**

ПРИНЯТО

решением Методического совета ГБПОУ НИК
протокол № 5 от «5» 04 2022 г.

г. Нижний Новгород
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке, рассмотрении, согласовании и хранении рабочих программ учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей в ГБПОУ НИК (далее – Положение) регламентирует порядок рассмотрения, согласования и хранения рабочих программ с целью организации и реализации образовательного процесса в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский индустриальный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Нормативной основой для подготовки Положения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям и профессиям;

- Федеральный образовательный стандарт среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.);

- Устав Колледжа.

1.3. Рабочие программы являются компонентами программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС). Рабочая программа входит в состав комплекта документов ППССЗ/ППКРС.

1.4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, в соответствии с которыми реализуются образовательные программы в Колледже: ФГОС СПО 3+;

ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям и специальностям (далее - ФГОС СПО по ТОП-50), актуализированные ФГОС СПО.

1.5. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебному предмету, учебной дисциплине, профессиональному модулю (далее рабочие программы).

1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия ППКРС/ППССЗ.

1.7. Рабочие программы регламентирует деятельность преподавателей, мастеров производственного обучения (далее – педагогические работники) и обучающихся в ходе образовательного процесса по учебному предмету, учебной дисциплине, профессиональному модулю.

При отсутствии рабочей программы не допускается проведение учебных занятий педагогическими работниками.

1.8. К рабочим программам предъявляются следующие требования:

- содержание рабочих программ должно соответствовать требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО;

- в рабочих программах должны быть четко сформулированы требования к результатам их освоения;

- в рабочих программах должны быть указаны личностные результаты реализации программы воспитания как результаты освоения учебного предмета/ дисциплины/ модуля;

- содержание рабочих программ должно обеспечивать достижение результатов их освоения, в том числе личностные результаты реализации программы воспитания;

- содержание рабочих программ должно соответствовать современному уровню развития науки и практики.

- указанные в рабочих программах объем учебной нагрузки обучающихся, формы промежуточной аттестации должны строго соответствовать учебному плану;

1.9. Рабочие программы не являются интеллектуальной собственностью разработчиков (группы разработчиков) и используются Колледжем по своему усмотрению.

1.10. В рабочих программах предусматривается учебная деятельность обучающихся, реализуемая в рамках учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельной работы, выполнения курсового проекта (работы), а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

2.1. Рабочие программы, являясь компонентами ППССЗ/ ППКРС, обновляются ежегодно с учетом особенностей развития культуры, науки,

экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО/ ФГОС СОО.

2.2. Рабочие программы разрабатываются в срок до начала приёма заявлений у лиц, поступающих для обучения по очной форме обучения по ППССЗ/ ППКРС, на период освоения учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Рабочие программы разрабатываются в соответствии с:

- требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО;
- примерными рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей (при наличии);
- настоящим Положением;
- ППКРС/ ППССЗ, компонентом которых являются рабочие программы;
- учебными планами по соответствующей ППКРС/ ППССЗ;
- педагогической нагрузкой.

2.4. Учебные планы на новый учебный год предоставляется в УМЦ заместителем директора по учебной работе в срок до 01 марта текущего учебного года.

Педагогическая нагрузка на новый учебный год предоставляется педагогам колледжа и в УМЦ заместителем директора по учебной работе в срок до 01 апреля текущего учебного года.

2.5. Разработчиками рабочих программ являются преподаватели, мастера производственного обучения.

При необходимости в группу разработчиков могут входить председатели предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК), сотрудники УМЦ, старшие мастера, представители работодателей.

Рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются совместно преподавателями, реализующими теоретическое обучение в рамках междисциплинарных курсов, и мастерами производственного обучения, реализующими проведение учебной и производственной практик в рамках практической подготовки.

2.6. В образовательном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другим преподавателем, мастером производственного обучения.

Рабочая программа может быть единой для всех педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по одной учебной дисциплине, учебному предмету.

2.7. Рабочие программы разрабатываются на основе шаблонов, подготовленных УМЦ в соответствии с примерными рабочими программами (при наличии) размещенных на официальном сайте Колледжа в электронной образовательной среде Moodle.

2.8. Шаблоны рабочих программ могут обновляться, но не чаще одного раза в течение учебного года на основании приказа директора Колледжа.

2.9. В том случае, если в образовательную программу вводится учебная дисциплина, учебный предмет только за счет часов вариативной части, разработчик рабочей программы самостоятельно формулирует профессиональные компетенции (далее – ПК), знания, умения, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС и содержанию подготовки обучающихся.

2.10. Процесс разработки рабочих программ включает:

- анализ нормативной документации, указанной в п. 1.2 настоящего

Положения;

- фиксацию результатов освоения рабочей программы;
- формирование содержания рабочей программы, разработку тематического плана рабочей программы в соответствии с учебным планом;
- установление соответствия между отобранным содержанием обучения и обеспечиваемым содержанием обучения результатами освоения рабочей программы;
- мониторинг материально-технического, информационного, кадрового обеспечения;

- подготовку проекта рабочей программы;
- обсуждение проекта рабочей программы на заседании ПЦК;
- доработку рабочей программы (при наличии замечаний).

2.11. Рабочие программы являются основой для разработки календарно-тематического плана учебного предмета, учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.12. В течение периода реализации рабочих программ по мере необходимости они могут корректироваться.

Изменения оформляются документально в Листе корректировок рабочей программы, образец которого размещен на официальном сайте Колледжа в электронной образовательной среде Moodle.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

3.1. Структурными элементами рабочих программ являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка (для рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла);
- паспорт рабочей программы;
- результаты освоения (для рабочей программы профессионального модуля);
- структура и содержание рабочей программы;
- условия реализации рабочей программы;
- контроль и оценка результатов освоения рабочей программы.

3.2. В рабочих программах всех учебных дисциплин, учебных предметов и профессиональных модулей должны быть четко сформулированы требования к результатам их освоения:

- личностным, метапредметным и предметным результатам – для рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла;

- умениям, знаниям, профессиональным и общим компетенциям – для рабочих программ учебных дисциплин;

- приобретаемому практическому опыту умениям, знаниям, профессиональным и общим компетенциям – для рабочих программ профессиональных модулей.

- личностным результатам реализации программы воспитания.

3.3. При проведении практических и лабораторных занятий необходимо предусматривать участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в рамках практической подготовки. Реализация рабочей программы при проведении лабораторных и практических занятий должна включать как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Наименование лабораторных и практических занятий в рабочих программах должно начинаться с отглагольного существительного.

Для проведения практических и лабораторных занятий разрабатываются методические указания по выполнению работ на практических занятиях/ методические указания по выполнению работ на лабораторных занятиях методические указания по выполнению работ на практических и лабораторных занятиях. Наименования тем лабораторных/ практических работ, указанных в методических указаниях, их объем должны полностью соответствовать рабочим программам.

3.4. При описании внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (в рабочих программах ППССЗ и ППКРС по ФГОС 3+) указывается тематика и формы (виды) проведения самостоятельной работы. Для проведения самостоятельной работы разрабатываются методические указания по организации и проведению внеаудиторной самостоятельной работы. Наименования тем самостоятельных работ, их объем должны полностью соответствовать рабочим программам.

4. РАССМОТРЕНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Педагогические работники предоставляют рабочие программы на новый учебный год председателям ПЦК в срок до 20 мая текущего учебного года.

4.2. Председатель ПЦК осуществляет проверку рабочих программ членов ПЦК в рамках заседаний ПЦК в срок не позднее 10 июня.

4.3. Председатель ПЦК осуществляет проверку рабочих программ членов ПЦК по следующим критериям:

- рабочая программа соответствует шаблону, размещенному на официальном сайте Колледжа в электронной образовательной среде Moodle;

- содержание тематического плана обеспечивает достижение результатов освоения рабочей программы;
- в рабочих программах учтены запросы работодателей (для рабочих программ профессиональных модулей, учебных дисциплин вариативной части);
- для вариативной части сформулированы ПК¹, умения, знания.

4.4. Рассмотрение рабочих программ фиксируется в протоколе заседания ПЦК.

4.5. После одобрения рабочей программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания ПЦК рабочая программа предоставляется педагогами в УМЦ в срок не позднее 15 июня.

Рабочие программы предоставляются педагогическими работниками в электронном формате на флеш-носителе или посредством электронной почты на электронный адрес УМЦ - metod.std.nit@mail.ru. При передаче посредством электронной почты в теме письма обязательно указание фамилии и имени педагога.

4.6. Сотрудники УМЦ проводят проверку рабочих программ на соответствие рабочей программы учебному плану, требованиям к ее структуре и оформлению, а также требованиям ФГОС СПО/ ФГОС СОО в части результатов освоения рабочей программы, требованиям к информационному обеспечению.

Результаты проверки УМЦ в случае наличия замечаний доводятся до разработчика рабочей программы путем предоставления сводного мониторинга проверки рабочих программ председателям соответствующих ПЦК с указанием сроков исполнения.

4.7. Процесс разработки рабочих программ завершается в срок до начала приёма заявлений у лиц, поступающих для обучения по очной форме обучения по ППССЗ/ ППКРС.

Мониторинг наличия в УМЦ рабочих программ проводится сотрудниками УМЦ и доводится до директора Колледжа в срок до 1 июля.

4.8. Рабочие программы как компоненты ППССЗ/ ППКРС рассматриваются на заседании Педагогического совета.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом. Об утверждении решения Педагогического совета издается приказ директора Колледжа.

5. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Рабочие программы, предоставленные педагогами в электронном виде, хранятся в электронном виде в базе УМЦ в течение 5 лет.

5.2. Рабочие программы в распечатанном виде хранятся в УМЦ на протяжении освоения ППССЗ/ ППКРС обучающимися плюс один год.

¹ Новые ПК вносятся после установленных ФГОС СПО с присвоением соответствующего порядкового номера. Добавление новых ПК не предполагает сокращения ПК из ФГОС СПО.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за своевременность предоставления копий учебных планов (в срок до 01 марта) в УМЦ несет заместитель директора по УР.

6.2. Ответственность за своевременность предоставления учебной нагрузки (в срок до 01 апреля) педагогическим работникам несет заместитель директора по УР.

6.3. Ответственность за своевременность предоставления председателю ПЦК и в УМЦ, качество рабочей программы несет педагогический работник – разработчик (группа разработчиков) рабочей программы.

6.4. Ответственность за рассмотрение рабочих программ в соответствии с п.п. 4.2., 4.3., несет председатель ПЦК.

6.5. Ответственность за хранение рабочей программы возлагается на руководителя УМЦ.

6.6. В случаях непредоставления рабочих программ в соответствии с п.п. 4.1. и 6.3. к педагогическому работнику применяются дисциплинарные взыскания в порядке, соответствующем Правилам внутреннего трудового распорядка Колледжа.

Составил:

Руководитель УМЦ  И.В. Сорокина

Согласовано:

Начальник отдела организационно-правовой
работы

_____ Е.Ю. Ефремова

Заместитель директора по учебной работе

_____ Н.Н. Шиканова

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

_____ А.А. Клесов

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

_____ А.А. Овчаров