

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета ГАПОУ АО
«Астраханский агротехнический техникум»
Протокол № 5
от «28» 12 2017г.



Утверждаю
директор ГАПОУ АО
«Астраханский агротехнический техникум»
М.Т. Мажитов
Приказ № 186-17
от «29» 12 2017 г.

Положение

**о рабочей программе, дисциплины (модуля)
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и (перечисление иных локальных/нормативных актов, регулирующих правоотношения в данной области, а также основную деятельность образовательной организации).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебной дисциплины (модуля) (далее — Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2, ч. 1,5 ст.12, ч. 7 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413 (п.18.2.2);

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;

- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. № 1312;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 с изменениями и дополнениями;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 июля 2012 г. № 05-2680;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18 июня 2003 г. Ms 28-02-484/16;

1.1.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»;

- основной образовательной программой СПО;

- образовательной программой ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных дисциплин (модулей) (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум», регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебной дисциплины (модуля) в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий модель образовательной деятельности преподавателя и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее — ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе преподавателя по раскрытию ее содержания через аудиторную и внеаудиторную деятельность.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» в обязательном порядке:

1.5.1. корректируется каждый учебный год;

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписания.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» не позднее 10 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутреннего контроля в соответствии с учебным планом.

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания, образовательной программы по определенной дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности и контингента учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению обучающимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения образовательной программы СПО соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебной дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» и определяется образовательной организацией самостоятельно по учебным предметам и(или) курсам учебного плана.

3.2. Рабочая программа содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебной дисциплины (модуля);
- 2) общая характеристика учебной дисциплины (модуля);
- 3) описание места учебной дисциплины (модуля) в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретной учебной дисциплины (модуля);
- 5) содержание учебной дисциплины (модуля);
- 6) тематическое / календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Содержание рабочей программы по учебным дисциплинам (модулям) должно:

3.2.1. *обеспечивать* преемственность содержания освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования;

3.2.2. *соответствовать*:

- направленности (профиля) образования образовательной организации;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования / образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;

- запросам участников образовательных отношений;

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

4.1. Порядок разработки рабочей программы в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом «О разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей) на 20__ / 20__ учебный год», издаваемого в январе – феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании методического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности дисциплины (модуля), осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания методического объединения преподаватель индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 10 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленное приказом «Об утверждении рабочих программ учебных дисциплин (модулей) на 20__ / 20__ учебный год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения, по итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению (МО общеобразовательных дисциплин, МО профессионального цикла) готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок курирующему лицу;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается(ются) на согласование (получение экспертного заключения) заведующему учебной части;

- заведующий учебной части готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому структурному подразделению и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Преподаватель, принятый на работу в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- трудности при реализации программы.

4.4.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые преподавателем в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года должны быть согласованы с заведующим учебной части, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных дисциплин (модулей) на 20__ / 20__ учебный год».

4.4.4. Изменения и(или) дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы) должны быть в течение 3-х дней (или указать свой срок) включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) согласно настоящего Положения, являются собственностью преподавателя, который ее разработал.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2 экземплярах: один экземпляр сдается заведующему учебной части, второй – остается у преподавателя.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны 3 см. справа, сверху, снизу – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено/принято», «согласовано», «утверждено»;
- название рабочей программы (учебная дисциплина (модуль), курс и т.

п.);

- год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещает(ю)тся на официальном сайте в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение 5 лет.