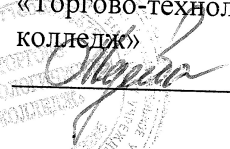



Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического коллектива  
« 09 » 09 2016 г. № 40

Введено в действие  
приказом директора  
от 28.10.2016 г.  
№ 221

Утверждаю  
Директор ЧПОУ  
«Торгово-технологический  
колледж»  
  
Т.Т. Авдеева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования ЧПОУ «Торгово-технологический колледж»

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, согласования утверждения и продления сроков действия основных образовательных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в ЧПОУ «Торгово-технологический колледж».

Положение предназначено для руководителей предметных (цикловых) комиссий (далее ПЦК) и преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, включенным в рабочие учебные планы специальностей и профессий СПО колледжа.

## 1. Нормативные ссылки

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

Федеральные законы Российской Федерации:

- Об образовании» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. N 464;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (далее - Положение), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г.N291;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утвержденные приказом Министерством образования и науки Российской Федерации зарегистр. Министерством юстиции по профессиям СПО: 15.01.17 Электромеханик по торговому и холодильному оборудованию, 15.01.17 Повар, кондитер, специальности СПО 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 38.02.04 Коммерция(по отраслям)
- Документы, регламентирующие реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО.

## **2. Общие положения**

2.1 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несёт ПЦК, за которой закреплено обучение данной дисциплине, профессиональному модулю и рецензенты.

2.2 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в колледже.

2.3. В основу разработки программы должны быть положены:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- учебный план колледжа по профессии/специальности или выписка из него;
- примерная программа учебной дисциплины/ профессионального модуля (профессионального цикла), рекомендованная экспертным советом и утверждённая ФИРО;
- примерная программа учебной дисциплины (общеобразовательного цикла), рекомендованная экспертным советом и утверждённая Минобрнауки РФ;
- 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, утверждённые И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года.

2.4. При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ;
- требования социальных партнёров - потенциальных работодателей выпускников;
- ожидания студентов и их родителей;
- содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий - уровень развития студентов, особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

## **3. Требования к содержанию и оформлению программы.**

3.1 По оформлению и структуре определено четыре типа образовательных программ: - Программа общепрофессиональных (учебных) дисциплин должны содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о рассмотрении, согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- тематический план учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

Программу оформляют в соответствии с приложением (см. приложение № 1).

Программа профессионального модуля должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о рассмотрении, согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;

Программу оформляют в соответствии с приложением (см. приложение № 2).

Программа учебной и производственной практики должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист
- пояснительная записка
- паспорт программы практики
- структура и содержание производственной практики
- объем и виды производственной практики по специальности содержание производственной практики
- условия реализации производственной практики

Программу оформляют в соответствии с приложением (см. приложение № 3).

3.2 Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в колледже шаблоном (Приложение 1,2, 3). На титульном листе название колледжа должно соответствовать его названию согласно Уставу.

Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и содержит все необходимые реквизиты. Название рабочей программы должно соответствовать учебному плану по конкретной специальности и содержать информацию о цикле ОПОП (ОГСЭ, ЕН, ОП).

Титульный лист содержит:

- полное наименование колледжа в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием того где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа);
- наименование учебной дисциплины(профессионального модуля);
- указания на принадлежность рабочей программы к основной профессиональной образовательной программы/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- наименование профиля образовательной программы;
- название специальности(профессии).

3.3. На оборотной стороне титульного листа указывается ФИО разработчика, внутренних и внешних экспертов полностью, с указанием ученой степени (при наличии), должности и места работы. В аннотации к рабочей программе должны содержаться выходные данные ФГОС СПО на основании, которого разработана программа.

Рабочая программа дисциплины должна быть одобрена на заседании ПЦК, подтверждением чему является подпись руководителя и дата протокола, содержащего информацию о рассмотрении программы. Согласование рабочей программы осуществляется с ПЦК, читающими дисциплины и/или профессиональные модули, которые базируются на материале данной дисциплины. По дисциплинам, читаемым на ПЦК, где преподается данная дисциплина, оформление согласования не требуется (согласование в данном случае поглощается грифом ОДОБРЕНО, т.е. гриф СОГЛАСОВАНО удаляется с оборотной стороны титульного листа).

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании ПЦК (дата и подпись руководителя ПЦК);
- сведения о согласовании с ПЦК, читающей дисциплины и/или профессиональные модули, которые базируются на материале данной дисциплины;
- ФИО составителя - преподавателя колледжа;
- ФИО внутренних и внешних экспертов полностью, с указанием должности и места работы;

3.4 После разработки программы учебной дисциплины автору программы необходимо провести техническую и содержательную экспертизу. Для обеспечения удобства проведения экспертизы разработаны стандартизированные формы. Разработчик программы после проведения экспертизы с заполнением установленных форм сдает готовый вариант программы вместе с заполненными листами технической и содержательной внутренней и внешней экспертизы методисту для дальнейшего этапа экспертизы и подготовки программы к утверждению.

Разработанные преподавателем рабочие учебные программы подлежат обязательной экспертизе как со стороны самого преподавателя, так и руководителя ПЦК и методиста. Экспертиза проводится с использованием стандартизированных бланков технической и содержательной экспертиз. Первоначальную экспертизу проводит сам преподаватель. Заполненные бланки технической и содержательной экспертизы подписываются преподавателем и руководитель ПЦК и сдаются для экспертизы методисту колледжа. Содержание работы методиста и/или другого уполномоченного лица над программой заключается в проведении повторной технической экспертизы. В случае положительного решения программа подлежит прохождению процедуры согласования на ПЦК. ПЦК дает заключение об одобрении учебных программ, подтверждением чему является протокол заседания ПЦК. Затем программа проходит процедуру экспертизы ведущими преподавателями ПЦК образовательных учреждений СПО и/или соответствующих (профильных) кафедр учреждений высшего профессионального образования. ФИО эксперта вписывается на оборотную сторону программы.

#### **4. Согласование программ**

Согласующими сторонами могут быть предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели.

#### **5. Рецензирование программ**

5.1 Рецензирование программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, профессии (для программ профессионального цикла), преподавателей первой и высшей квалификационных категорий по соответствующим дисциплинам, методистов других образовательных учреждений СПО, СОШ, ВУЗ.(для общеобразовательных дисциплин, ОГСЭ, М и ЕН циклов)

5.2 В рецензии, в письменном виде, должно быть отражено соответствие содержания программы требованиям образовательного стандарта, оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; внесены предложения по улучшению программы и дано заключение о возможности использования в учебном процессе.

#### **6. Согласование и утверждение программ**

6.1 Программа должна рассматриваться на заседании ПЦК путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы, заслушивания отзыва рецензента.

6.2 После рассмотрения и занесения в протокол комиссии, программа общеобразовательного цикла, ОГСЭ, М и ЕН циклов утверждается директором колледжа; программа общепрофессиональной дисциплины и профессионального модуля согласуется с работодателем и утверждается директором колледжа.

6.3 Переутверждение программ должно производиться ежегодно.

## **7 Тиражирование и распространение**

7.1. Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр №1 - контрольный, хранится в учебной части колледжа в комплекте ОПОП по данной профессии/специальности.