

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от 30.04.2019 г.,

протокол № 4

приказ 131-д от 30.04.2019 г.

Внесены изменения решением
ученого совета

от 22.02.2023 г.

протокол № 2

приказ № 102-1-д от 22.02.2023 г.

Председатель ученого совета,

Ректор

_____ А.А. Галиакберова

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ,
РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ СТАНДАРТУ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе учебной дисциплины устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины (далее - рабочая программа УД) - является частью образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Рабочая программа УД включает в себя требования к

- результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с результатами освоения образовательной программы;
- структуре и содержанию учебной дисциплины;
- условиям реализации учебной дисциплины;
- контролю и оценке результатов освоения учебной дисциплины.

1.4 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. N 336 «Об

утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава Университета;

- Локальных нормативных актов Университета.

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образовательная программа среднего профессионального образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной, социальной деятельности и личностного развития выпускников.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательный результат – это ожидаемые и измеряемые конкретные достижения обучающихся, выраженные на языке знаний, способностей, компетенций (кроме личностных результатов); они описывают, что должен будет в состоянии делать обучающийся по завершении всей или части образовательной программы, а также уровня(ей) образования. Личностные результаты обучающихся не подлежат измерению, а могут быть зафиксированы через его поступки.

1.5 Рабочая программа УД входит в состав комплекта документов образовательной программы.

1.6 Рабочая программа УД определяет цели изучения, назначение и место дисциплины в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7 Рабочая программа УД регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса.

1.8 Рабочие программы УД ежегодно обновляются с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Рабочие программы УД разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных учебных дисциплин, профилированных для различных специальностей, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

2.2 Ответственность за разработку рабочей программы УД несет кафедра, за которой закреплена данная учебная дисциплина в соответствии с учебным планом. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ УД является заведующий кафедрой.

2.3 Непосредственный исполнитель разработки рабочей программы УД назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры. Рабочая программа УД может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы УД должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по специальности/профессии;
- образовательной программе.

2.5 При разработке рабочей программы УД учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Университета;
- новейшие достижения в данной предметной области.

2.1. Процесс разработки рабочей программы УД включает перечисленные ниже этапы:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры;

- анализ количества имеющейся в библиотеке Университета основной и дополнительной литературы;
- анализ лабораторной базы и составление плана разработки лабораторных занятий;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и лабораторные, семинары, курсовая работа/проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- формирование содержания рабочей программы УД;
- рассмотрение на заседании кафедры;
- утверждение.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Общие требования к построению рабочей программы УД.

3.1.1. Рабочая программа УД должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, умений, знаний, которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы УД должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкому определению места и роли УД в формировании компетенций или их элементов, указанных в ФГОС СПО по специальности/профессии;
- установлению и конкретизации на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;
- последовательной реализации внутри и межпредметных логических связей, согласованию содержания и устранению дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности/профессии;
- оптимальному распределению учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствованию методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- улучшению планирования и организации самостоятельных учебных занятий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценному обеспечению самостоятельной работы с учебной литературой;
- активизации познавательной деятельности обучаемых, развитию их творческих способностей, усилению взаимосвязи учебной и учебно-исследовательской работы;
- учету региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

3.1.3. Структурными элементами рабочей программы УД являются:

- титульный лист;
- оборотная сторона титульного листа;
- содержание.

Титульный лист является первой страницей рабочей программы УД и содержит основные реквизиты:

- наименование УД с указанием индекса УД в соответствии с ФГОС СПО;
- специальность/профессия;
- квалификация;
- форма обучения.

На оборотной стороне титульного листа указывается на основании каких документов разработана рабочая программа УД (ФГОС СПО), а также сведения об авторах.

Содержание включает наименование всех разделов основной части рабочей программы УД с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.4. В целом структура основной части рабочей программы УД должна содержать:

- паспорт программы учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

3.1.5. Текст рабочей программы УД должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.2. Общие требования к оформлению рабочей программы УД.

Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 12 пт, межстрочный интервал - одинарный, формат бумаги А4. Переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля (сверху и снизу - 2 см, слева - 3 см, справа - 1 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст с указанием их порядковых номеров.

- Номера страниц ставятся в правом нижнем углу без точки. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц – номера страниц не указываются. Заголовки печатаются в центре строки без точки в конце, выделяются полужирным шрифтом, не подчеркиваются.

4. ИЗЛОЖЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. В разделе «Паспорт программы учебной дисциплины» указывается наименование программы учебной дисциплины, а также перечисленные ниже подразделы.

4.1.1. Область применения программы – указывается специальность/профессия, укрупненная группа специальностей/профессий в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

4.1.2. Место данной учебной дисциплины в структуре образовательной программы – указывается структурный элемент образовательной программы (учебный цикл), к которому относится данная дисциплина, часть цикла – обязательная или вариативная части.

4.1.3. Цель и задачи данной учебной дисциплины – указываются цель освоения дисциплины, соотношенная с общими целями образовательной программы, перечисляются задачи, рассматриваемые в рамках дисциплины, соотношенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

Перечисляются компетенции в соответствии с ФГОС СПО и образовательной программой по специальности/профессии, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины. Указываются требования к умениям, знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии.

4.1.4. Указывается максимальное количество часов (для ФГОС 3+)/общая учебная нагрузка (для ФГОС 3++, ФГОС 4+), отведенное на освоение программы учебной дисциплины, распределение общего объема времени на обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу, исходя из учебного плана образовательной программы.

4.2. Раздел рабочей программы УД «Структура и содержание учебной дисциплины» включает в себя перечисленные ниже подразделы.

4.2.1. В подразделе «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» - указываются виды учебной работы, объем часов (соответствует учебному плану образовательной программы), форма контроля по дисциплине (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

4.2.2. В подразделе «Тематический план и содержание учебной дисциплины» отражаются сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных и практических занятий, семинаров, тематика самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов, уровень их освоения, формируемые компетенции (по каждому разделу).

Перечень лабораторных и практических занятий, а также количество часов должны формировать уровень подготовки, определенный ФГОС СПО, а также

дополнительными требованиями, установленными на региональном уровне (заказ работодателя).

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные и (или) практические занятия;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

4.3 Раздел рабочей программы УД «Условия реализации программы учебной дисциплины» включает перечисленные ниже подразделы.

4.3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению – указывается перечень оборудования учебных кабинетов, мастерских и лабораторий, включая технические средства обучения, учебно-наглядные пособия и специализированную мебель.

4.3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины - указывается основная учебная литература (печатные и/или электронные издания), дополнительная учебная литература (печатные и/или электронные издания, официальные, справочно-библиографические и периодические издания), современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет (программное обеспечение, требуемые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, необходимые для проведения конкретных видов занятий по дисциплине).

4.4 В разделе рабочей программы УД «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» указываются основные показатели оценки результата, формы и методы контроля по освоению дисциплины, направленные на измерение освоенных компетенций, умений, знаний.

Формы и методы контроля должны быть направлены на проверку освоения компетенций, умений, знаний (процесс или результат).

Целесообразно использовать:

- накопительные оценки, куда должно относиться оценивание результатов освоения дисциплины;
- единую (комплексную) оценку (в таком случае нужна такая форма контроля, которая позволит проверить составляющие компетенции).

4.5 Пример оформления основной части рабочей программы УД приведен:

в приложении 1 для **ФГОС 3+** дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебного цикла, общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла;

в приложении 2:

- для **ФГОС 3++** дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного цикла, а так же дисциплины общепрофессионального цикла;
- для **ФГОС 4+** дисциплины социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов.

5. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Рабочая программа УД рассматривается и утверждается на заседании кафедры, о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции: «Рабочая программа одобрена на заседании кафедры, протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.».

5.2. Кафедры, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе УД междисциплинарных связей степень полноты содержания, необходимого для реализации СПО по образовательной программе.

5.3. Библиотека Университета проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

5.4.1 При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

5.4.2 В соответствии со списком основной учебной литературы библиотека Университета осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

5.5 Заведующий кафедрой проверяет соответствие рабочей программы УД образовательной программе.

5.6 Рассмотренная на заседании кафедры рабочая программа УД утверждается проректором по учебной работе.

6. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Первый экземпляр рабочей программы УД на бумажном носителе хранится на кафедре, разработавшей ее.

6.2 Электронный вариант рабочей программы УД хранится в электронной базе данных на сервере Университета.

6.3 ЦИТ обеспечивает возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам Университета к электронной базе рабочих программ УД через электронную информационно-образовательную среду.