



Частное учреждение профессионального образования

ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Карельский филиал (Карельский филиал ЧУПО ЮПК)

ул. Советская, д.12, г. Петрозаводск, 185001 тел./ факс: (8142) 77-17-94, 70-48-70

E – mail: jurkol@onego.ru <http://www.ucmpa.ru>

РАССМОТРЕНО

Протокол педагогического совета

№ 01 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Карельского филиала ЧУ ПО

Юридический полицейский колледж

_____ Г.А. Михеева

«30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля
ЧУПО Юридический полицейский колледж Карельский филиал**

Петрозаводск, 2016 год

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Карельского филиала ЧУ ПО Юридический полицейский колледж (далее – колледж).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля (далее – Положение) определяет структуру и содержание рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее – рабочая программа дисциплины/модуля); регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- модуль- часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- результаты обучения - сформированные компетенции.

1.4. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины / модуля в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине / модулю.

1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине / модулю. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующей учебной частью.

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

- ФГОС по соответствующей специальности;
- учебному плану специальности.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (при ее наличии).

2.4. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.4.1. Анализ нормативной документации (по пп. 2.2, 2.3), информационной, методической и материальной баз.

2.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

2.4.3. Рецензирование.

2.4.4. Утверждение.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

3.1. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины / модуля.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражать основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурными элементами рабочей программы дисциплины / модуля являются:

- титульный лист;
- паспорт;
- результаты освоения (для рабочей программы модуля);
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов

3.3. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на

основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в колледже не позднее 1 сентября нового учебного года

4.2. 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 Педагогического совета, по итогам чего принимается решение, которое протоколируется; рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании Педагогического совета утверждаются директором.

4.3. Преподаватель, принятый на работу в колледж, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Рабочие программы, разработанные согласно настоящему Положению, являются собственностью колледжа.

4.5. Рабочие программы переутверждаются ежегодно, при необходимости преподавателями в них вносятся дополнения и изменения.

4.6. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре.
- предложения разработчика рабочей программы.

4.7. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 (образец заполнения – см. Приложение 1) в 2-х экземплярах: один экземпляр печатный и в электронном виде сдается в информационно-методический центр колледжа, второй – остается у педагога.

Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МЦ в течение учебного года.