

Государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение Ярославской области
Любимский аграрно – политехнический колледж



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОАУ Любимского
аграрно-политехнического колледжа

А.В. Дмитриев

2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре и порядке разработки рабочих программ
в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно – политехническом колледже

Г. Любим 2015 г

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее — рабочая программа) ГПОАУ ЯО Люимского аграрно – политехнического колледжа (далее колледжа).

1.3 Рабочая программа — нормативный документ колледжа, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях колледжа.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы колледжа.

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получения качественного образования;
- обеспечения достижения обучающимися и студентами результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы.

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) паспорт программы
- 3) содержание учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);
- 4) тематическое планирование ;
- 5) контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- 6) условия реализации учебной дисциплины;
- 5) литература и рецензии;

2.2. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)»;

- обязательные грифы «Утверждена приказом руководителя образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена на заседании методического совета».

2.3. В паспорте указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа.

2.4 Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программы училища.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Колледж самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральных государственных образовательных стандартах;

- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета;

- определяет последовательность изучения учебного материала;

- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана программа.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с

Федеральными государственными образовательными стандартами;

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.5 В тематическом планировании:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) между разделами и темами по их значимости;

- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.6. В рабочей программе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература.

2.7 В разделе « Контроль и оценка учебных достижений обучающихся» определяются виды и формы контроля на разных этапах усвоения дисциплины (предмета, модуля) обучающимися.

III. Порядок утверждения рабочей программы.

3.1 Рабочие программы перед утверждением рассматриваются и согласовываются на заседании Методического Совета колледжа и методических объединениях, которые принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.2 По итогам рассмотрения рабочих программ издается приказ директора колледжа об утверждении рабочих программ.

3.3 Колледж может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методического Совета и методических объединениях, утвердив их приказом директора.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ.

4.1 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля колледжа.