ПРИНЯТО
решением Ученого совета
СПбГИКиТ
от 10.05.2018
протокол № 15

УТВЕРЖДАЮ
Ректор института, профессор
А.Д. Евменов
10.05.2018

Положение

о рабочей программе
в Санкт-Петербургском киновидеотехническом колледже

Дата введения: 10.05.2018

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. Общие положения ……3

2. Организационно-методические требования к рабочей программе ……..4

3. Разработка рабочей программы ……..……5

4. Структура и содержание рабочей программы ……...…6

5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения……...…..8

6. Лист согласования……..……..9

7. Лист регистрации изменений..... 10

8. Лист ознакомления ……..…....……11

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» и другими нормативными актами.

1.2 Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ в Санкт-Петербургском киновидеотехническом колледже (далее - Колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее - Институт).

1.3 Рабочая программа является одним из ключевых элементов программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ СПО) и основным методическим документом для организации учебной работы (в том числе прохождения всех практик, выполнения государственной итоговой аттестации), регламентирующим деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

При отсутствии рабочей программы проведение учебных занятий не допускается.

1.4 Рабочая программа - структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции.

Компетентностно - ориентированный подход к обучению строится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), потребностями рынка труда, с учетом новых достижений науки.

1.5 В положении представлены разделы, содержание которых регламентирует порядок разработки, утверждения, хранения и обновления программных документов, а также определена ответственность исполнителей.

1.6 Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Организационно-методические требования к рабочей программе

2.1 Рабочая программа разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины (авторами может выступать группа преподавателей).

2.2 Рабочие программы разрабатываются отдельно по каждой дисциплине , каждому виду практики и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Для обучающихся по очной и заочной формам обучения разрабатываются единые рабочие программы по каждой дисциплине, каждому виду практики, ГИА.

Количество и наименование рабочих программ дисциплин, практик, ГИА должно полностью соответствовать учебному плану по соответствующему направлению подготовки.

2.3 Рабочая программа разрабатываются на срок действия учебного плана и подлежат обновлению в связи с включением в действующие учебные планы новых дисциплин, лабораторных работ, изменения объема часов по дисциплинам, актуализации литературы и т.д.

Сведения об изменениях в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом преподавания дисциплины. Изменения и дополнения, внесенные в утвержденную рабочую программу, вносятся в протокол заседания цикловой методической комиссии Колледжа.

При накоплении относительно большого числа изменений (более 15%) или внесении существенных изменений, рабочая программа редактируется и утверждается на заседании учебно-методического совета Колледжа.

2.4 Рабочие программы систематизировано накапливаются и хранятся в учебно-методической части Колледжа на бумажном и электронном носителях в комплекте со всеми документами ППССЗ, в рамках которых ведется преподавание данной дисциплины.

2.5 Основные задачи рабочей программы:

- определение целей и задач изучения дисциплины (прохождения практики, выполнения ГИА), их места и роли в структуре ППССЗ СПО по специальности;
- формирование перечня соответствующих требованиям ФГОС компетенций;
- определение совокупности знаний и умений, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (прохождения практики, выполнения ГИА);
- оптимизация структуры и содержания учебного материала для обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими) и устранения дублирования изучаемого материала по данному направлению подготовки;

- распределение объема часов, отведенных на изучения данной дисциплины (прохождения практики, выполнения ГИА) по семестрам, видам учебной работы, по темам и видам учебных занятий;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала, практических и (или) лабораторных занятий, хода выполнения заданий по практике, ГИА;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом, механизма формирования фонда оценочных средств компетенций;
- формулирование методических рекомендаций для студентов по освоению учебного материала, выполнению практических заданий и организации самостоятельной работы.

2.6 При необходимости рабочая программа адаптируется для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

2.7 Рабочая программа (в составе ППССЗ) должна быть представлена в учебно-методическую часть Колледжа до начала учебного года.

2.8 Аннотации к рабочим программам должны быть размещены на официальном сайте Института в разделе «Образование».

3. Разработка рабочей программы

3.1 Рабочая программа разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой методической комиссии Колледжа, обеспечивающей преподавание дисциплины, прохождение практики, ГИА. Разработка программ осуществляется в рамках должностных обязанностей педагогических работников Колледжа, в часы, отведенные на учебно-методическую работу, и включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя Колледжа.

Рабочая программа разрабатывается для всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной части учебного плана с учетом специфики очной и заочной форм обучения.

3.2 Преподаватель (коллектив преподавателей) несет ответственность за качественную разработку рабочей программы и соответствие требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки, соответствие программных и учебно-методических материалов, включаемых в рабочую программу, современному уровню развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы; за логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

Председатель цикловой методической комиссии Колледжа несет ответственность за обеспечение учебного процесса рабочими программами дисциплин

(модулей) (практик, ГИА), закрепленных за комиссией, на начало учебного года в соответствии с учебным планом, а также за их своевременное обновление и обеспечение доступности обучающимся.

3.3 Порядок разработки, согласования и утверждения рабочей программы:

- утверждение комиссией сроков и ответственных за подготовку рабочей программы по соответствующей дисциплине;
- составление рабочей программы преподавателем (коллективом преподавателей) комиссии, за которой та или иная дисциплина, практика, ГИА закреплены;
- обсуждение, корректировка и одобрение рабочей программы на заседании соответствующей цикловой методической комиссии Колледжа;
- рассмотрение и одобрение рабочей программы на заседании учебно-методического совета Колледжа;
- утверждение рабочей программы курирующим проректором, подпись проректора заверяется печатью Института.

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1 При составлении рабочей программы следует учитывать новейшие достижения в данной предметной отрасли; требования организаций - потенциальных работодателей; материально - технические и информационные возможности Колледжа, в том числе наличие в библиотеке основной литературы в объеме, предусмотренном действующими образовательными стандартами.

4.2 Рабочая программа включает:

- титульный лист с наименованием дисциплины, которое должно полностью соответствовать учебному плану по соответствующему направлению;
- лист согласований;
- паспорт рабочей программы;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;

Основная часть рабочей программы дисциплины включает:

- паспорт рабочей программы (область применения программы учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ СПО; цели и задачи учебной дисциплины; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; количество часов на освоение программы дисциплины);
- структуру и содержание дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание учебной дисциплины; условия реализации учебной дисциплины; требования к минимальному материально-

техническому обеспечению; информационное обеспечение обучения; перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы);

-контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

4.3 В случае использования в качестве основной литературы учебников и учебных пособий, изданных ранее последних пяти лет и рекомендованных для высшего образования, необходимо решение Учебно-методического совета колледжа. В протоколе заседания Учебно-методического совета колледжа прописывается решение (обоснование) использования в качестве основной литературы данного издания (письмо Минобрнауки РФ от 16.09.2015 №АК-2692/05).

4.4 Рабочая программа государственной итоговой аттестации в обязательном порядке содержит вопросы к государственному экзамену (если проводится) и рекомендации по подготовке к нему; требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения; критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Колледжем; порядок подачи и рассмотрения апелляций.

4.5 Программа практик в обязательном порядке должна содержать: указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики; указание объема практики в неделях либо в академических часах; структурированное по разделам (видам деятельности, формам практических заданий) содержание практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень литературы, необходимый для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых для проведения практики, включая перечень программного обеспечения; описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики.

В программе практик при определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда; при необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций; формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1 Настоящее Положение принято на Ученом совете Института и утверждено ректором Института. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса в установленном законодательством порядке.

5.2 Данное Положение вступает в силу с даты его подписания ректором Института.

6. Лист согласования

Положение разработано:
Директор киновидеотехнического колледжа

_____ М.В. Крылова
18.04 2018

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной и научной работе

_____ Д.П. Барсуков
18.04. 2018

Начальник учебно-методического управления

_____ Г.П. Семенова
18.04. 2018

Начальник юридического отдела

_____ Д.Г. Китин
18.04 2018

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер раздела, пункта	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения

8. Лист ознакомления

ФИО	Должность	Подпись	Дата