

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
«14» сентября 20 15 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

К.Э.Н., доцент

В.В. Узунов

## ПОЛОЖЕНИЕ

по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин,  
профессиональных модулей в  
АНО «ПОО» «Финансово-экономический колледж»

### 2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным УД и ПМ (образовательной области). Программы отдельных УД и ПМ, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы и отражать пути реализации содержания УД и ПМ.

#### 2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретной УД и ПМ;

- определить конкретное содержание, объем, порядок изучения УД и ПМ с учетом целей, задач учебно-воспитательного

г. Симферополь

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464);

1.2. Рабочая программа (далее Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание обучения и преподавания учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ) (факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательной организации), примерной или авторской программе по учебной дисциплине, профессиональному модулю (образовательной области).

1.3. Рабочая программа – это совокупность учебно-методической документации, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики УД, ПМ. Определяется общая характеристика УД и ПМ в учебном плане: описание места, ценностных ориентиров содержания УД и ПМ; фиксируются межпредметные и предметные результаты освоения конкретной УД и ПМ. Выполняется тематическое планирование, включающее разделы и темы программы, планируемые результаты образования, способы и формы оценки достижения этих результатов, формы занятий (теоретические занятия, практические занятия), приемы и методы преподавания, виды деятельности обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Рабочая программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендаций ФИРО, примерных программ учебных дисциплин по ООД, учебного плана ОО СПО, ФГОС по профессиям и специальностям с учетом целей и задач образовательной программы.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным УД и ПМ (образовательной области). Программы отдельных УД и ПМ, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы и отражать пути реализации содержания УД и ПМ.

2.2. Задачи рабочей программы:

– дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретной УД и ПМ;

– определить конкретное содержание, объем, порядок изучения УД и ПМ с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного

процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

### 2.3 Функции рабочей программы:

- является обязательным документом;
- определяет состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня компетентности обучающихся.

## **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется преподавателем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенной учебной дисциплине или профессиональному модулю (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на нормативный срок обучения.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельной УД и ПМ осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением УД и ПМ.

3.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3.4. Возможные варианты оформления педагогическими работниками рабочих программ:

3.4.1. Преподаватели учебных дисциплин, входящих в общеобразовательный цикл, оформляют программы в соответствии с примерными программами, одобренными Федеральным институтом развития образования.

3.4.2. Педагоги, осуществляющие разработку рабочих программ по учебным дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональных модулей профессионального цикла оформляют программы в соответствии с разъяснениями Министерства образования и науки РФ по формированию программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и рекомендациями ФГУ Федерального института развития образования (ФИРО 2014 г.).

## **4. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочие программы на учебные дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули утверждаются заместителем директора по УПР; рабочие программы на учебные дисциплины общеобразовательного цикла – заместителем директора по УР.

4.2. Утверждение Программы предполагает обсуждение её на

заседании предметного методического объединения.

Директором ОО издаётся приказ об утверждении рабочих программ по каждой дисциплине, профессиональному модулю. На всех рабочих программах указывается дата их принятия на заседании методического объединения и подпись заместителя директора структурного подразделения об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педработником в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагогического работника, дисциплину, профессиональный модуль, направление деятельности.

## **5. Общий порядок хранения рабочих учебных программ**

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации ФЭК в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается педработнику для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией ФЭК ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.