



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)
АНО ВО «МИСАО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) является локальным нормативным правовым актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» АНО ВО «МИСАО» (далее - Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями;

- Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ» Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственных образовательных программ среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям 09.02.07 Информационные системы и программирование; 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); 40.02.03 Право и судебное администрирование; 43.02.12 Технология эстетических услуг; 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям);

- разъяснения по реализации образовательных программ среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС И профиля получаемого профессионального образования, одобренных решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол от 10.04.2014 №1);

-разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных ректором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко 27.08.2009;

- разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России, протокол от 03.02.2011г. №1.

1.3. Рабочая программа по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) профессионального цикла разрабатывается преподавателем данной дисциплины (модуля) самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующей профессии/специальности.

1.4. Рабочая программа по учебным дисциплинам (УД) общеобразовательного цикла (базисный уровень) разрабатывается преподавателем данной дисциплины в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645), и примерной программы учебной дисциплины для специальностей и профессий СПО.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин профессиональных модулей.

1.6. Положение предназначено для заведующих департаментов и педагогических работников Института, ответственных за проведение учебных занятий по УД (ПМ), включенным в рабочие учебные планы по соответствующим профессиям/специальностям СПО.

1.7. Ответственным за своевременность разработки, качество и содержание рабочей программы УД (ПМ) является преподаватель в соответствии с планом распределения учебной нагрузки.

1.8. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения УД (ПМ): теоретические занятия, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся и т.п.

1.9. Методические рекомендации по составлению рабочих программ УД (ПМ) разрабатываются руководителем структурного подразделения Колледж.

2. Структура и содержание рабочей программы УД (ПМ)

2.1. Рабочая программа УД (ПМ) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт рабочей программы;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

2.2. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы УД (ПМ):

2.2.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование Института (в соответствии с действующей редакцией Устава);
- наименование УД (ПМ) в соответствии с рабочим учебным планом;
- дату утверждения рабочей программы ректором Института;
- год разработки.

2.2.2. На обратной стороне титульного листа указываются реквизиты разработчика, отметка о рассмотрении рабочей программы на заседании департамента и согласование с первым проректором.

2.2.3. Паспорт рабочей программы состоит из следующих разделов:

- область применения рабочей программы (указывается уровень образования и на основе каких нормативных документов разработана программа);

- место рабочей программы УД (ПМ) в структуре образовательной программы СПО;

- цели и задачи рабочей программы УД (ПМ), требования к результатам освоения;

- задачи рабочей программы УД (ПМ);

- формируемые в рамках указанных задач рабочей программы УД (ПМ) компетенции;

- применение активных и интерактивных форм проведения аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;

2.2.4. Структура и содержание рабочей программы УД (ПМ):

- объем рабочей программы УД (ПМ) и виды учебной работы;
- тематический план и содержание рабочей программы УД (ПМ).

2.2.5. К условиям реализации рабочей программы УД (ПМ) относятся следующие разделы:

- требования к минимальному материально-техническому оснащению;
- информационное обеспечение обучения;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.2.6. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы УД (ПМ) включает: результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

2.3. При разработке рабочих программ УД (ПМ) должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки России;

- требования социальных партнеров - потенциальных работодателей выпускников;

- содержание программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);

- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности (при наличии), других специалистов и ученых;

2.4. специфика внутренних условий - уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в Институте средства обучения, информационная, методическая и материальная база; возможности самопедагогического работника.

2.5. В зависимости от того, к какому циклу относится рабочая программа УД(ПМ), программа может быть общей для всех реализуемых в Институте профессий/специальностей, либо только для конкретной профессии/специальности.

3. Порядок согласования рабочих программ УД (ПМ)

3.1. Согласующей стороной является первый проректор. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы. Утверждаются рабочие программы ректором Института.

3.2. Переутверждение рабочих программ должно производиться до начала учебного года на заседании департамента с внесением изменений, которые прикладываются к программе.

4. Хранение и распространение рабочих программ УД (ПМ)

4.1. Утвержденная рабочая программа хранится и распространяется:

- контрольный экземпляр на бумажном и электронном носителях

у руководителя структурного подразделения колледж;

- рабочий экземпляр для пользования преподавателями и обучающимися на электронном носителе на сайте Института.

4.2. Копирование рабочих программ другими профессиональными образовательными организациями осуществляется с разрешения ректором Института и с согласия разработчика(ов) программы.

5. Редактирование программ УД (ПМ)

5.1. Рабочие программы необходимо обновлять путем внесения изменений перед очередным переутверждением, как правило после завершения учебного года. Основанием для внесения изменений служат:

- изменения учебно-нормативной базы, регламентирующей организацию учебного процесса;

- самооценка разработчика(ов) программы;

- предложения работодателей.

5.2. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу разрабатывается новая редакция программы, которая также проходит процедуру утверждения.