

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 19 » 01 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
И.С. Гуноев
« 20 » 01 2021 г.

**Положение
о порядке обновления рабочей программы дисциплины (модуля)
в ГБПОУ ЧГК**

г. Грозный
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к порядку обновления рабочей программы дисциплины (модуля) в ГБПОУ ЧГК (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Уставом ГБПОУ ЧГК (далее – Колледж).

1.3. Колледж ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, в том числе рабочие программы дисциплин (модулей).

1.4. Разработчиками рабочих программ дисциплин (модулей) и изменений к ним являются педагогические работники, назначенные руководителем/заместителем руководителя Колледжа либо руководителем соответствующего подразделения.

1.5. Педагогические работники обязаны адаптировать рабочую программу дисциплины (модуля) для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей с учетом обеспечения требований ФГОС в случае наличия заявления обучающегося о необходимости создания для него специальных условий при проведении дисциплины (модуля) с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

1.6. Педагогические работники вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии и в установленном в Колледже порядке при реализации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на основе рабочей программы дисциплины (модуля) с учетом обеспечения требований ФГОС.

2. Порядок обновления рабочей программы дисциплины (модуля)

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) подлежит обновлению по необходимости перед началом работы приемной комиссии Колледжа, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Вносить изменения в рабочую программу дисциплины (модуля) в течение текущего учебного года не допускается.

2.2. В рабочих программах дисциплин (модулей) определяются и допускаются к обновлению по необходимости (в случае изменения учебного плана образовательной программы, необходимости адаптации рабочей программы дисциплины (модуля) для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей) и (или) инициативе разработчика, заведующего отделением / кафедры:

- содержание дисциплины (модуля);
- трудоемкость дисциплины (модуля);
- образовательные технологии;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля);
- программное обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

2.3. Рекомендуемый алгоритм обновления содержания дисциплины (модуля), отраженного в рабочей программе:

- актуализация общих целей освоения факультативной дисциплины (модуля);
- обновление результатов обучения по программе в соответствии с целями и уровнем разработанности знаний в науке и практике предметной области;
- переработка содержания знаний и умений, необходимых для реализации целей освоения дисциплины (модуля);
- корректировка соответствующей заявленным целям обучения последовательности освоения учебного материала;
- перегруппировка содержания учебного материала по разделам и темам;
- актуализация соответствующих целям освоения дисциплины (модуля) методов раскрытия учебного материала;
- перераспределение времени, требуемого на освоение отдельных разделов и тем и всей рабочей программы в целом (в соответствии с учебным планом образовательной программы);
- корректировка учебно-тематического плана дисциплины (модуля).

2.4. Факт обновления рабочей программы дисциплины (модуля) фиксируется в листе регистрации изменений (приложение 1). Изменения вносятся в рабочую программу дисциплины (модуля) дополнительными страницами. В случае большого количества изменений, в том числе при их

общем накоплении (более 30%) разрабатывается и утверждается новая рабочая программа дисциплины (модуля).

2.5. Проект изменений в рабочую программу дисциплины (модуля) должен быть рассмотрен на заседании цикловой комиссии / кафедры, где заслушивается сообщение инициатора обновления и разработчика рабочей программы дисциплины (модуля). После одобрения изменений в рабочую программу дисциплины (модуля) и занесения соответствующей записи в протокол заседания цикловой комиссии / кафедры лист регистрации изменений в рабочую программу дисциплины (модуля) утверждается руководителем Колледжа.

**Лист регистрации изменений
рабочей программы дисциплины (модуля)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____ / И.О. Фамилия /
« ____ » _____ 20__ г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

(наименование дисциплины (модуля))

по направлению подготовки / специальности / профессии

(код, наименование направления подготовки / специальности / профессии)
(год набора _____, форма обучения _____)

на 20__ / 20__ учебный год

В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

Номер изменения	Дата изменения	Раздел рабочей программы (пункт)	Номера листов			Основание для внесения изменений
			замененных	новых	аннулированных	

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии / кафедры

протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Председатель предметной (цикловой) комиссии /
заведующий кафедрой _____ / И.О. Фамилия/