

ПРИНЯТО
Советом ГАПОУ СО «СТОТ»
Протокол № 5
от «29» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СТОТ»
В.И. Абеляшев
от «29» 08 2025 г.
Приказ № 111 от 29.08.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
о корректировке рабочих программ в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»

г.Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2.7 статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»), учебным планом ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий» (далее – Техникум) и регламентирует порядок корректировки рабочих программ в рамках мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов, курсов при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

2. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

2.1. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, природные факторы, болезнь преподавателя и т.д.

2.2. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- замены традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями;
- уменьшения количества часов на письменные опросы;
- предоставления учащимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

2.3. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

2.4. При любой форме корректировки рабочих программ преподаватель (мастер п/о) обосновывает изменения.

2.5. При корректировке рабочих программ путем организации самостоятельного изучения обучающихся отдельных тем преподаватель (мастер п/о) обязательно проводит контроль их освоения.

2.6. В случае неудовлетворительных результатов контроля преподаватель (мастер п/о) проводит индивидуальное или групповое консультирование. При этом неудовлетворительная отметка за неосвоенную самостоятельную тему в журнал теоретического или практического обучения не выставляется.

2.7. При корректировке рабочей программы путем укрупнения дидактических единиц в журнал в строку, соответствующую уроку записываются все темы из рабочей программы, изучаемые на данном уроке.

3. Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

3.1. Преподаватель (мастер п/о) своевременно проводит анализ выполнения рабочей программы по отдельным разделам и темам учебного предмета, практики.

3.2. В случае невыполнения рабочей программы (из-за болезни преподавателя (мастера п/о), отмены учебных занятий, по приказу директора, осуществления другой педагогической деятельности) преподаватель (мастер п/о) по согласованию с заместителем директора по ООП или заместителем директора по УПР проводит коррекцию рабочей программы и заполняет лист коррекции (приложение №1).

3.3. Заместитель директора по ООП или заместитель директора по УПР по итогам семестра осуществляют контроль выполнения рабочих программ по всем предметам и учебной практике.

4.Права и обязанности преподавателя

4.1.Преподаватель имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения при корректировке рабочих программ;
- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса. Дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой.

«СОГЛАСОВАНО»
 Заместитель директора по ООП
 « ____ » _____ 202_ г.

Лист корректировки рабочей программы

Преподаватель (мастер п/о) _____

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК	Группа	Тема (ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		

« ____ » _____ 202_ г.

подпись преподавателя (мастера п/о)

Провито и проуменовано
4/2019
Директор Е.И.ОХ/СО/СТОИ
Александр В.И.

