

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ «Суражский

промышленно-аграрный

техникум»

от 15.02.2023 № 24



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и общепрофессионального циклов государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 01 марта 2023 г.

Обсуждено и одобрено на заседании педагогического совета техникума

Протокол № 2 от «15.02.2023»

г. Сураж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ РФ;
 - Законом Брянской области от 8 августа 2013 г. №62-З «Об образовании в Брянской области»;
 - Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, реализуемыми техникумом;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ №885, Приказом Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 292 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".
 - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- 1.3. Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и общепрофессионального циклов по ФГОС СПО по специальностям, реализуемых в техникуме.
- 1.4. Положение обязательно для руководства и использования педагогическими работниками.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа - документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы по специальности, предназначенный для реализации требований ФГОС СПО, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов их усвоения (экзамен, зачет, "контрольная работа). Объем учебной дисциплины, устанавливает учебную нагрузку образовательной программы в часах, в том числе в форме практической подготовки; обязательную аудиторную учебную нагрузку (всего), в том числе лабораторные занятия, практические занятия, контрольную работу, курсовую работу (если предусмотрено); самостоятельную работу обучающегося с учетом вариативной части образовательной программы

2.2. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной

дисциплине. Исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин и председатель методического объединения.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должны быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности, профессии;
- ОПОП и учебному плану специальности, профессии.

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины.

2.4. Процесс разработки рабочей программы включает: анализ нормативной документации (по п. 1.2), информационной, методической и материальной баз техникума; формирование содержания рабочей программы).

2.5. Рабочая программа определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражает основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментарии по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, модуля;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности/профессии;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- использование часов вариативной части образовательной программы в соответствии с требованиями регионального рынка труда и спецификой образовательного учреждения;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины

3.1 Структурными элементами рабочей программы учебной дисциплины являются:

- Общая характеристика рабочей программы дисциплины;
- Структура и содержание общепрофессиональной дисциплины;
- Условия реализации программы дисциплины;
- Контроль и оценка результатов освоения дисциплины;
- Календарно-тематическое планирование;
- Контрольно-измерительные материалы.

3.1.1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины содержит описание основ содержания обучения данной учебной дисциплине, краткую характеристику сущности данной учебной дисциплины, ее функции специфику и значение для решения целей и задач общего и профессионального образования. В данном разделе указываются планируемые результаты на степень обучения по группам (предметные, метапредметные, личностные) и формируемые компетенции.

3.1.2. Структура и содержание учебной дисциплины. В данном разделе отражается объем и виды учебной работы. Указываются концептуальные разделы и темы изучения учебной дисциплины, необходимые для реализации требований ФГОС СОО. Преподаватель распределяет весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на весь период обучения дисциплины.

3.1.3. Условия реализации программы дисциплины. В данном пункте приводится перечень средств материально-технического оснащения образовательного процесса.

3.1.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины. Этот раздел определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

3.1.5. Календарно-тематическое планирование по учебной дисциплине выносится в Приложение 1.

3.1.6. Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине выносятся в Приложение 2.

3.2. Структура календарно-тематического планирования

КТП учебной дисциплины должно включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист
- б) перечень компетенций
- в) содержание календарно-тематического планирования
- г) перечень изменений, внесенных в календарно-тематическое планирование, с аргументами и пояснениями.

Структурные элементы КТП должны удовлетворять следующим требованиям:

1. КТП заполняется в печатной форме (Excel, Word).
2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении настоящему Положению.

3. В КТП должны быть приведены:

- В графе 1 «№ урока » последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине.

-в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, распределенный по разделам и темам занятий;

При записи темы «Повторение», «Решение задач» обязательно указывается конкретная тема (*например: «Повторение. Десятичные дроби»*).

О форме письменной работы обязательно должна быть сделана соответствующая запись с обязательной пометкой темы, по которой проводилась данная работа (*например: Контрольная работа №1 «Натуральные числа»*).

На занятиях физической культурой не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м». Необходимо указывать методическую задачу урока.

Например:

Обучение метанию теннисного мяча.

Волейбол. Совершенствование техники подач мяча. Варианты подач мяча. Учебная игра в волейбол.

Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.

Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.

На занятиях физической культурой, физики, химии, информатики обязательно отмечается в теме урока отмечается инструктаж по технике безопасности на первом уроке семестра и при изучении новой темы.

Например:

Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».

«Инструктаж по ТБ на занятиях легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча».

-в графе 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов, количество часов согласно тарификации (фактически).

-В графе 4 «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа).

-В графе 5 «Элементы формируемых компетенций» должны быть указаны коды компетенции в соответствии с ФГОС СПО реализуемой профессии/специальности.

- В графе 6 «Формы и методы контроля» отражаются различные оценочные процедуры с учетом формируемых компетенций и специфике обучения учебной дисциплине.

-В графе 7 «Домашнее задание» записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы с указанием учебной литературы/электронного ресурса.

Например: Выполнение упражнения стр.95у/ №2,3 (составить план, таблицу, ответить на вопросы и т. д).

Не допускается в качестве домашнего задания указывать: конспект, отчет и т. д.

-В графе 8 «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные преподавателем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- используемая дополнительная литература или ЦОРы
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся.
- запланированная индивидуальная работа с высокомотивированными обучающимися;
- используемые нетрадиционные формы занятий;
- необходимые дополнительно средства обучения на занятии и др.

В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов.

Например: Итого – 32 часа

3. 5. Требования к оформлению рабочей программы

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа (за исключением листа с утверждением);
- шрифт Times New Roman, кегль 12 - 14, интервал 1,15; размеры полей – 15 - 20 мм;
- шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 11-12.
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4; заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.

Остальные элементы программы оформляются в соответствии с приложением А.

3.6.При планировании самостоятельной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста, конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекций(обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- *подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др. ;*
- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение

расчётно-графических работ;

- *решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;*

- подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых проектов; экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа;

- *упражнения на тренажёре;* упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио и видеотехники и др.

4. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины

4.1. Изменения и дополнения в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года, оформляются в протоколе заседания МО.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, по результатам работы;
- предложения методического объединения;
- предложения разработчика рабочей программы.

4.3. Информационное обеспечение должно обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы учебной дисциплины

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО, о чем вносится запись в протокол заседания МО.

5.2. После рассмотрения на заседании МО программа утверждается заместителем директором техникума по УР.

6. Хранение рабочей программы учебной дисциплины

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в учебной части техникума.

6.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете техникума.

6.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе в методическом кабинете

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Зам. директора по УР

_____ Т.И. Панус

«__» _____ 202_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »
Индекс в учебном плане и наименование учебной дисциплины

Рассмотрена и одобрена
на заседании МО дисциплин
профессионального цикла

Протокол № ____ от «__» _____ 202_ года

Председатель МО _____ Ф.И.О.

Сураж, 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины _____ (Индекс в учебном плане и наименование учебной дисциплины) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по специальности/профессии _____ (код и название профессии/специальности, Приказ Минобрнауки/Минпросвещения России от _____ N _____ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности»)

Организация разработчик: ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»

Разработчики: _____ (ФИО преподавателя и категория)

Оглавление

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Приложение 1. Календарно-тематическое планирование по учебной дисциплине

Приложение 2. Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине

Каждый раздел (1, 2, 3) - начинать с нового листа

1.Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО по специальности/профессии _____, формирования общих (ОК _____ - ОК_____ *перечислить коды ОК*) и профессиональных компетенций (ПК _____ - ПК_____ *перечислить коды ПК Например ПК 1.1. -1.3. и т.д.*)

1.2Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина « _____ » является обязательной частью _____ (*указывается наименование цикла*) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии (*специальности*).

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели и задачи дисциплины

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности, профессии

1.2.2 Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Личностные	Метапредметные	Предметные

Личностные и метапредметные результаты берутся из ФГОС СОО, предметные результаты указываются в соответствии с методикой преподавания дисциплины.

Компетенции указываются в соответствии с ФГОС СПО реализуемой профессии/специальности.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем общеобразовательной нагрузки	*
Всего учебных занятий	*
в том числе:	*
лекции, уроки	*
лабораторные и практические занятия	*
самостоятельная работа	*
курсовые работы (проекты)	*
Консультации во взаимодействии с преподавателем	*
Промежуточная аттестация в форме (дифференцированного зачета, зачета, экзамена)	*

Во всех ячейках со звездочкой () (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия удалить строку.*

2.3 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Элементы формируемых компетенции
Основное содержание			
Раздел 1.			
Тема 1.1	Теоретическое обучение		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Раздел 2			
Тема 2.1			
Всего:			

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии :
учебный кабинет _____ (указывается наименование);
мастерских _____ (указываются при наличии);
лабораторий _____ (указываются при наличии).

Оборудование учебного кабинета:

УМК учебной дисциплины, столы, доска, флипчарт, раздвижная демонстрационная система, информационные стенды.

Средства обучения: _____.

Технические средства обучения: _____.

компьютер, мультимедийный проектор, телевизор, DVD.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Раздел, тема	Оценочные мероприятия	Элементы формируемых компетенций
***	Устный опрос, тест, контрольная работа, дифференцированный зачет и т.д.	***

Перечень форм контроля конкретизируются с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

Данные формы контроля затем отражаются в Приложении 2. Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____

Специальность, профессия _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Курс _____

Группа _____

№ п/п	Распределение учебного времени	Объем образовательной нагрузки	В том числе					Форма аттес- тации
			Лекции, уроки	Лабораторные и практические занятия	Консультации во взаимодействии с преподавателем	Самостоятельная работа	Курсовые работы (проекты)	
1	Всего часов по учебному плану							
2	Запланировано на ____ семестр							
3	Запланировано на ____ семестр							

Компетенции, реализуемые в ходе выполнения программы дисциплины: *см. ФГОС по реализуемой специальности/ профессии.*

Профессиональные компетенции	Общие компетенции
ПК. 1	ОК.1....

№ урока п/п	Наименование разделов, тем урока	Количество часов	Вид занятия	Формы и методы контроля	Домашнее задание с указание учебной литературы/электронного ресурса	Элементы формируемых компетенций	Примечания
	Раздел I						
1	***	1					
2	***	1					
3-4	***	2					
5		1					
6		1					

За I семестр:		34					
Самостояте льная работа:		8					
Консультаций:		3					

За II семестр:		52					
Самостоятельная работа:		8					
Консультаций:		3					
Курсовой проект:		20					
Промежуточная аттестация:							
Всего:		86					

№ консультации п/п	Тема консультации	Количество часов
За I семестр:		2
За II семестр:		4
Всего:		6

№ самостоятельной работы п/п	Тема самостоятельной работы	Количество часов
За I семестр:		8
За II семестр:		8
Всего:		16

Прошито, пронумеровано
скреплено печатью 21 лист

Подпись

