

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от 20 августа 2022г.



УТВЕРЖАЮ
Директор ОБПОУ «Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»
Миронов
Иван Иванович
от 20 августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ
общеобразовательных учебных дисциплин (предметов)
(Новая редакция)

2022г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ общеобразовательных учебных предметов и их хранение.

Рабочая программа учебного предмета - документ, определяющий содержание обучения и требования к условиям реализации общеобразовательного учебного предмета.

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета разрабатывается преподавателем техникума самостоятельно в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины, одобренной ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (2015г.).

1.2. Положение подлежит применению преподавателями предметно-цикловой методической комиссии (далее — ПЦМК) общеобразовательных, математических и общих естественнонаучных дисциплин.

Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов должны быть едиными по структуре.

2. ПРАВОВАЯ ОСНОВА

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

-Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ 27 августа 2009 г.;

- Письмом ФГАУ ФИРО от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО от 14.06.2013 г., приказ №464;

- Примерными программами по общеобразовательным дисциплинам, рекомендованными ФГАУ «Федеральный институт развития образования», протокол №3 от 21 июля 2015 г., регистрационный номер рецензии 371 от 23 июля 2015г. ФГАУ «ФИРО».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основные задачи рабочей программы

Задачи рабочей программы следующие:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной учебной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля, уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

3.2. Основные критерии качества содержания программы

3.2.1. Программа должна:

- соответствовать структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- определять цели изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности, профессии;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (особый акцент следует сделать на применении в курсе современных информационных технологий, эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса).

3.3. Разработка рабочей программы

3.3.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой общеобразовательной дисциплине, преподаваемой в техникуме. Целесообразность разработки программ одноименных учебных дисциплин для различных специальностей определяется предметно-цикловой методической комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей, профессий при условии совпадения требований к знаниям, умениям, по данным специальностям, профессиям.

3.3.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет предметно-цикловая методическая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Рабочие программы представляются преподавателями председателям предметно-цикловых методических комиссий в распечатанном и электронном видах.

3.3.3. Предметно-цикловая методическая комиссия (ПЦМК) проверяет рабочие программы на предмет их соответствия требованиям рабочего учебного плана, примерной общеобразовательной программы учебной дисциплины. При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору для исправления отмеченных недостатков. Срок исправления замечаний в зависимости от их характера - не более 5 рабочих дней.

3.3.4. После рассмотрения рабочих программ на заседании ПЦМК утверждаются директором техникума (в филиале техникума утверждается директором техникума).

3.3.5. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, ведущий учебную дисциплину в текущем учебном году в соответствии с распределением учебной нагрузки в техникуме.

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

- учебному плану специальности, профессии.
- Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

3.3.7. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием;
- требования организаций - потенциальных потребителей выпускников;
- требования предметно-цикловых методических комиссий, обеспечивающие межпредметные связи;
- содержание программ учебных дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной области.

3.4. *Хранение и доступность рабочей программы*

3.4.1. Один экземпляр рабочей программы (на бумажном и электронном носителе) хранится у зав. отделением (в филиалах техникума – у зав. учебной частью).

3.4.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя ведущего дисциплину.

3.5. *Обновление программ*

3.5.1. Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ПЦМК до 15 сентября учебного года, по итогам которого она проходит переутверждение, в нее вносятся изменения и дополнения. Сведения о изменениях и дополнениях (при наличии) отражаются на 2 листе (*Приложение №2*).

3.5.2. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, вкладываются во все учтенные экземпляры.

Основанием для внесения изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной учебной дисциплине, по результатам работы в семестре;

- решение ПЦМК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

3.5.3. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении нового учебного плана специальности или профессии;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.

4. ПОРЯДОК ПОСТРОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к структурным элементам рабочей программы

4.1.1. Титульный лист является первой страницей программы учебного предмета и содержит основные реквизиты.

В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией) – полужирный шрифт Times New Roman, 10 кегль, одинарный интервал, заглавными буквами;
- обязательные грифы «Утверждаю директор техникума.....» (дата) (в филиале техникума утверждается директором техникума);
- «Рассмотрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии (дата, номер протокола, председатель ПЦМК)» - шрифт Times New Roman, 12 кегль, одинарный интервал;
- наименование «Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета ...» - полужирным шрифтом Times New Roman, заглавными буквами, 14 кегль, одинарный интервал;
- принадлежность специальности/профессии - шрифт Times New Roman, 12 кегль, интервал одинарный;
- год – полужирный шрифт Times New Roman, 12 кегль (*Приложение №1*).

4.1.2. На втором листе указывается, на основе чего разработана рабочая программа, сведения об организации-разработчике, разработчике, сведения о внесении изменений и дополнений (при наличии) (*Приложение №2*).

4.1.3. На третьем листе указывается содержание рабочей программы учебной дисциплины (*Приложение №3*). Каждый пункт содержания должен соответствовать номеру страницы, на которой он находится.

4.1.4. Структурное содержание основной части рабочей программы:

1. Пояснительная записка;
2. Тематическое планирование;
3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины (наименование дисциплины);
4. Список используемых источников.

В пояснительной записке указывается предназначение программы учебной дисциплины, на основе чего разработана программа, на достижение каких целей направлено содержание программы.

Пояснительная записка должна содержать следующие пункты:

- общая характеристика учебной дисциплины.. (наименование дисциплины);
- место учебной дисциплины в учебном плане;

- результаты освоения учебной дисциплины (личностные, метапредметные, предметные);

- содержание учебной дисциплины с указанием профиля профессионального образования (Содержание начинается с небольшого введения, затем указываются разделы (темы) и их описание. Необходимо также отразить виды практических работ, самостоятельных работ, тематику рефератов и индивидуальных проектов (при наличии)).

Тематическое планирование включает:

- тематический план учебного предмета (оформляется в таблице - *Приложение №4*)

- характеристику основных видов учебной деятельности (оформляется в таблице - *Приложение №5*)

Тематический план содержит следующие графы:

- наименование разделов и тем программы;

- объем часов максимальной учебной нагрузки обучающихся, в т.ч. в форме практической подготовки, объема часов обязательной аудиторной нагрузки и объема часов самостоятельной работы обучающихся по каждой теме и разделу программы;

- количество аудиторных часов при очной форме обучения, с указанием всего количества часов, часов на лабораторные работы и практические занятия по каждой теме и разделу программы;

- объем часов самостоятельной работы обучающихся по каждой теме и разделу программы.

При разработке тематического плана и содержания учебной программы необходимо учесть следующее:

Объем часов максимальной учебной нагрузки, в форме практической подготовки, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося, указанные в тематическом плане должны соответствовать рабочему учебному плану по профессии/ специальности.

Форма итоговой, промежуточной аттестации зачет или экзамен указывается в тематическом плане.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины состоит из наличия кабинета, перечня оборудования учебного кабинета, технических средств обучения.

Список используемых источников включает перечень рекомендуемых учебных изданий для студентов, преподавателей и Интернет-ресурсов, которые оформляются в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания (*ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.*) (*Приложение №6*). Список использованных источников должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) учебной литературы по предметам, изданной за последние 5 лет.

4.1.5. На бумажном носителе рабочая программа должна быть выполнена согласно следующим требованиям: бумажные листы формата А4 (297*210 мм).

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии - должны быть общепринятыми в научной литературе.

Текст рабочих программ выполняется шрифтом Times New Roman, 12 кегль, интервал 1,15, поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, выравнивание – по ширине.

Все разделы рабочей (структурное содержание) программы должны начинаться с нового листа. Название раздела структурного содержания рабочей программы печатается прописными (заглавными) буквами, полужирно, по центру, без переносов, точка в конце названия раздела не ставится, подразделы (подпункты) печатаются также, но полужирно не выделяются.

После названия раздела одна строка пропускается. В тексте не допускаются сокращения кроме общепринятых (например, т.д., т.п., др.)

Рабочая программы нумеруется. Титульный лист не нумеруется. Нумерация страницы начинается со второго листа с цифры 2.

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»**

РАССМОТРЕНА:

на заседании предметно-цикловой
методической комиссии _____

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦМК: _____ Ф.И.О.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

директор ОБПОУ «Советский социально-
аграрный техникум имени В.М. Клыкова»

_____ А.Д.Миронов

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Специальность/профессия (с указанием кода)

Год

Разработана в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины, одобренной ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (2015г.)

Организация-разработчик: _____

Составитель (автор):

Ф.И.О., учёная степень, звание, должность

Сведения об изменениях и дополнениях (при наличии)

Содержание

Стр.

1. Пояснительная записка
 - 1.1.Общая характеристика учебного предмета ... (наименование предмета)
 - 1.2.Место учебного предмета в учебном плане
 - 1.3.Результаты освоения учебного предмета
 - 1.4.Содержание учебного предмета
2. Тематическое планирование
 - 2.1.Тематический план учебного предмета
 - 2.2.Характеристика основных видов учебной деятельности
3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебного предмета (наименование предмета)
4. Список используемых источников

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

№ п/п	Наименование разделов, тем	Максимальная учебная нагрузка	В т.ч. в форме практ. подготовки	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа
				Всего	Лабораторные работы	Практические занятия	
Всего часов							
Промежуточная аттестация в форме _____							
Итоговая аттестация в форме _____							

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)

*(ОФОРМЛЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С
ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.)*

Оформление книг с 1 автором

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Схематичный пример:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Реальный пример:

Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2014. - 336 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2014.- 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В

целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением:

При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

Пример:

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и д.р.] -СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

или если используется общее обозначение материала

Волков, М.В. Современная экономика [Текст]: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Далее следует стандартный порядок оформления, приведённый выше.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов/под ред. И.Н. Сovenko. -М.: Риор, 2014. - 323 с.

Если в пособии несколько авторов с общим редактором.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов,

А.А. Сидоров; подред. И.Н. Совенко. - М.: Риор, 2014. -323 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

Пример:

Боков, АН. Экономика Т.2. Микроэкономика [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример:

Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. -2014. - №4 (11). - С. 32-36.

Оформление электронных источников

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы локального доступа

Пример:

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М. : Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт. диск.

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] /К. Лоренс ; пер. с нем. Г. Ф. Швейника. –М. : Прогресс, 1944. -272 с. //Электронная научная библиотека. – В. Новгород, 2000. –доступ локальных компьютеров.

Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М. П. Лапусты. –Б. м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Интернет-ресурс (Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой URL)

Пример:

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] /Т. Виноградова, А. Сунгуров. –: URL : <http://hro-uz.narod.> – 14.05.2007 г.

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке.

При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Допускается следующее оформление

Примеры:

Настольная книга завуча: методическая работа в школе/авт.-сост. Л.М. Носова.-М.: Глобус, 2007.-284 с.

Никитина Л.Д. История русской музыки: Популярные лекции: Для студ. высш. и сред. пед. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 1999.-272

Дебор Г. Общество спектакля. - М.: Опустошитель, 2012.-180 с.

Электронные источники:

Примеры:

**Иванов А.Что для Вас значит совесть?//<http://yrieojs.ru/user/18575/iejd/1786>
<http://www.ruijlo.ru/>**