

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
колледжа от «22» марта 2023 года
Протокол № 4а

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора колледжа
от «14» апреля 2023 г № 1562-у
М.Ф. Рогачева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных дисциплин
на основе ФГОС СПО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям:
 - 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
 - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 - 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения
 - 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
 - 09.02.07 Информационные системы и программирование
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ от 21 сентября 2022г. рег. № 70167;
- Примерной основной образовательной программой по соответствующей специальности.

- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре,

содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин (далее - рабочая программа) на основе ФГОС СПО и предназначенных для непосредственного применения в колледже.

1.3. Положение обязательно для руководства и использования всех педагогических работников, связанных с составлением и применением рабочих программ в ГБПОУ КК «БАК». Положение не распространяется на документы по организации практик и выполнения выпускных квалификационных работ.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

1.5. В основе методики разработки рабочих программ учебных дисциплин на основе ФГОС СПО лежит компетентностный подход.

1.6. Рабочая программа разрабатывается преподавателем или группой преподавателей самостоятельно на основе ФГОС СПО и примерной

образовательной программы по соответствующей специальности .

1.7. При разработке рабочей программы необходимо учитывать особенности модульно - компетентностного подхода: ориентация на цели, значимые для сферы труда, т.е. осуществляется комплексное освоение умений и знаний в рамках формирования конкретной компетенции, которая обеспечивает выполнение конкретной трудовой функции, отражающей

требования рынка труда.

1.8. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной и заочной.

1.9. Рабочая программа учитывает роль учебной дисциплины в формировании общих и профессиональных компетенций:

- учебная дисциплина актуализирует формирование компетенций;
- общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), которые актуализирует учебная дисциплина, указывают на междисциплинарные связи;
- междисциплинарные связи реализуются через содержание и методы обучения

1.10. Общее количество часов (всего) устанавливается учебным планом и включает в себя: всего часов во взаимодействии с преподавателем (теоретические, практические, лабораторные занятия, часы, отведенные на курсовую работу (проект), *если предусмотрено учебным планом*), консультации, самостоятельную работу и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.11. Содержание учебной дисциплины определяет совокупность взаимосвязанных разделов (тем), раскрывающих общие и специфические свойства объекта (дисциплины) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

1.12. Самостоятельная работа студентов (факультативные занятия) – вид учебной работы, выполняемая

студентами в аудитории, по 2 учебных часа с целью успешного овладения общими Профессиональными компетенциями, усвоения, закрепления и

совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание.

1. Область применения.

1.1. РП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине.

1.2. При составлении, экспертизе (при ее наличии), рецензировании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по соответствующей специальности;
- примерной программе подготовки специалистов среднего звена;
- профессиональному стандарту, включенному в реестр Минтруда РФ;
- стандартам WorldSkills;

- учебному плану ОПСПО по программе ППСЗ соответствующей специальности.

1.3. Основные требования, подлежащие выполнению при создании РП, включают:

- соответствие требованиям ФГОС СПО по специальности, вариативной части (при наличии);

- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;

- характеристике профессиональной деятельности выпускника;

- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

- логическая упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины;

- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины (теоретическое обучение, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, и т.д.), контроля и оценки достигаемых результатов;

- соответствие средств и методов оценки результатов изучения дисциплины, целям и планируемому результатом освоения дисциплины;

- соответствие положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс данной специальности.

1.4. Ответственность за соблюдение требований п. 2.4. несет разработчик РП.

1.5. Данное положение содержит текст, относящийся к объяснению принципов

оформления и комментарии, не требующие копирования (данный текст выделен во всем положении *курсивом более мелкого шрифта*).

2. Структура рабочей программы.

2.1. РП учебной дисциплины должна включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ И ЕГО ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕЦЕНЗИИ.

(Каждый раздел РП начинается с новой страницы, для облегчения чтения, после оформления РП весь курсив, комментарии, удаляются разработчиком. Рабочая программа не должна содержать жирного шрифта и должна быть оформлена 12 шрифтом.)

4. Логика разработки рабочей программы.

4.1. Разработку блоков рабочей программы рекомендуется проводить в следующем порядке:

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГР**
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИП.**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ С**
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. Структура элементов рабочей программы.

5.1. Требования к структурным элементам рабочей программы.

5.2. Титульный лист должен содержать:

- Наименование учредителя образовательного учреждения;
- Полное наименование образовательного учреждения (*в соответствии с уставом колледжа*);

– Далее фраза: **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- Код и название учебной дисциплины (*без кавычек*);

- Код и название специальности (*без кавычек*);

- Год разработки.

5.3. Обратная сторона титульного листа содержит:

Верхний левый угол – Рассмотрено на заседании педагогического совета, с указанием номера и даты протокола;

Верхний левый угол – Утверждено приказом директора, с указанием даты и номера приказа;

- *Верхний левый угол* – Рассмотрено методическим советом колледжа, с указанием номера и даты протокола;

– Ниже - Рассмотрено соответствующим учебно-методическим объединением колледжа, с указанием номера и даты протокола, подписью, фамилией и инициалами председателя УМО;

- *Верхний правый угол* – Слово Утверждаю (*без кавычек*), Заместитель директора по учебной работе, колледжа, с указанием

фамилии инициалов, подписью и датой утверждения;

– Далее по ширине страницы комплекс фраз:

Рабочая программа учебной дисциплины (указывается код и название дисциплины) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

_____ указывается код и название специальности без кавычек, далее, через запятую, код и название укрупненной группы специальностей (Название укрупненных групп специальностей) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от _____. N____, Зарегистрирован в Минюст России от

_____ № _____ (указывается номер и дата утверждения ФГОС СПО в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ,

примерной основной образовательной программы, разработанной _____ указывается разработчик и год, Положения о разработке и утверждении рабочих программ учебных дисциплин на основе ФГОС СПО ГБПОУ КК «БАК» (утвержденное директором колледжа Ф.И.О. дата)

– Ниже:

Организация-разработчик: Наименование ОУ (полностью в соответствии с уставом колледжа);

Разработчики (один или несколько): ФИО, должность, место работы, квалификационная категория, подпись.

Рецензенты:

ФИО, должность место работы, квалификация по диплому, подпись ФИО, должность место работы, квалификация по диплому, подпись

5.4. РЕЦЕНЗИИ.

Рецензии должны быть подписаны рецензентами, чьи подписи, заверены подписью руководителя организации (предприятия, учреждения) и синей печатью организации (предприятия, учреждения).

Рецензии должны отражать содержание, положительные стороны рабочей программы, замечания, её сущность, логичность изложения,

конкретику и профессиональную направленность.

5.5. СОДЕРЖАНИЕ

- Отражает структуру РП, с указанием страниц.
- Каждый структурный элемент начинать с новой страницы.

5.6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование учебной дисциплины)

5.6.1 Область применения рабочей программы

рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной

(указать код и наименование специальности и укрупненную группу специальностей)

5.6.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина _____ является обязательной частью

(наименование учебной дисциплины)

(указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу (примерный учебный план в ПООП))

5.6.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

(см. соответствующий пункт примерной рабочей программы учебной дисциплины)

Код ОК	Умения	Знания

6. Структура и содержание учебной дисциплины (должна включать в себя объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной и заочной форм обучения).

6.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	<i>Отражается в учебном плане как часы во взаимодействии преподавателем консультации промежуточная аттестация и самостоятельная работа</i>
в том числе	
во взаимодействии с преподавателем	<i>Отражается в учебном плане и включает в себя: теоретические занятия, практические занятия (лабораторные занятия) и курсовая работа (проект) если предусмотрены</i>
из них	
теоретическое обучение	

практические занятия <i>(если предусмотрены)</i>	
лабораторные занятия <i>(если предусмотрены)</i>	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа	
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме <i>(указать: дифференцированного зачета, экзамена)</i>	<i>Отражается в учебном плане</i>

(если соответствующий вид учебной работы отсутствует, то строку удалить)

6.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	<i>Отражается в учебном плане как часы во взаимодействии с преподавателем + консультации + промежуточная аттестация и самостоятельная работа</i>
в том числе	
во взаимодействии с преподавателем	<i>Отражается в учебном плане и включает в себя: теоретические занятия, практические занятия (лабораторные занятия) и курсовая работа (проект) если предусмотрены</i>
из них	
теоретическое обучение	
практические занятия <i>(если предусмотрены)</i>	
лабораторные занятия <i>(если предусмотрены)</i>	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа	
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме <i>(указать: дифференцированного зачета, экзамена)</i>	<i>Отражается в учебном плане</i>

(если соответствующий вид учебной работы отсутствует, то строку удалить)

6.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации	Объем часов	Коды компетенций, формированию
------------------------------------	--	--------------------	---------------------------------------

	деятельности обучающихся		которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1		(указывается количество часов на раздел)	
Тема 1. _____ (указывается название темы)	Содержание учебного материала: ----- ----- ----- (указывается перечень дидактических единиц темы)	(указывается количество часов на изучение темы в целом)	***
	<i>(если есть вариативные дидактические единицы, то отражаем их отдельной строкой курсивом)</i>	<i>(указывается количество часов курсивом)</i>	
	в том числе практических занятий: (лабораторные занятия):	(указывается суммарное количество часов)	
	Практическое занятие № 1 (Лабораторное занятие №1)	(указывается количество часов)	
	Практическое занятие № 2 (Лабораторное занятие №2)		
	Практическое занятие № п.....(Лабораторное занятие № п.....)		
	<i>(если есть вариативные практические занятия (лабораторные занятия), то отражаем их отдельной строкой курсивом)</i> <i>Практическое занятие № 1 (Лабораторное занятие 1)</i>	<i>(указывается количество часов курсивом)</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся: (указать вид самостоятельной работы)	(указывается количество часов)	
Тематика курсовых проектов (работ) (если предусмотрено)		*	

1. п.		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено) 1. п.	(указывается количество часов)	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды самостоятельной работы). 1. п.	(указывается количество часов)	
Консультации (если предусмотрены)	(указывается количество часов)	
Всего:	(указывается количество часов)	

*при изучении учебной дисциплины предусмотрено выполнение контрольной работы (может быть две и более), необходимо вставить слово КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА в содержание учебного материала, в конец

6.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1		(указывается количество часов на раздел)	
Тема 1. _____ (указывается название темы)	Содержание учебного материала:	(указывается количество часов на изучение темы в целом)	***
	----- ----- ----- (указывается перечень дидактических единиц темы)	(указывается количество часов на изучение дидактических единиц)	
	<i>(если есть вариативные дидактические единицы, то отражаем их отдельной строкой курсивом)</i>	<i>(указывается количество часов курсивом)</i>	
	в том числе практических занятий: (лабораторные занятия):	(указывается суммарное количество часов)	
	Практическое занятие № 1 (Лабораторное занятие №1)	(указывается количество часов)	
Практическое			

	занятие № 2 (Лабораторное занятие №2)		
	Практическое занятие № п.....(Лабораторное занятие № п.....)		
	<i>(если есть вариативные практические занятия (лабораторные занятия), то отражаем их отдельной строкой курсивом)</i>		<i>(указывается количество часов курсивом)</i>
	<i>Практическое занятие № 1 (Лабораторное занятие 1)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся: (указать дидактические единицы, не вошедшие в содержание темы)		<i>(указывается количество часов)</i>
Тематика курсовых проектов (работ) (если предусмотрено) 1. п.		*	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено) 1. п.		<i>(указывается количество часов)</i>	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды самостоятельной работы). 1. п.		<i>(указывается количество часов)</i>	
Консультации (если предусмотрены)		<i>(указывается количество часов)</i>	
Всего:		<i>(указывается количество часов)</i>	

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета (название кабинета без подчеркиваний и кавычек, шрифт, согласно Приказа о закреплении кабинетов и лабораторий)_____ ; мастерских_____ ;

лабораторий_____ (указывается наименование кабинета, мастерских, лабораторий (оставляем только необходимое) на основании раздела 4 пункт 4.3 ФГОС СПО соответствующей специальности)

Оборудование учебного кабинета: _____ (перечислить оборудование в соответствии с паспортом одного или нескольких кабинетов, в которых проводится обучение по данной учебной

дисциплине, с указанием точных характеристик)

Технические средства обучения: _____ (перечислить технические средства в соответствии с паспортом одного или нескольких кабинетов, мастерских и других помещений, в которых проводится обучение по данной учебной дисциплине, с указанием номера лицензии программного

обеспечения, если нет, можно удалить)

Оборудование лаборатории:

_____ (указывается наименование лаборатории, на основании раздела 4 пункт 4.3 ФГОС СПО соответствующей специальности):

_____ (перечислить оборудование лаборатории, в соответствии с паспортом с указанием номера лицензии программного обеспечения, если нет, можно удалить).

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

7.2. Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания

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. Основной необходимо использовать учебную литературу не старше 5 лет для всех циклов дисциплин!

Основной учебник должен быть в библиотеке в достаточном количестве (1

учебник на 1 студента), Дополнительная литература в расчете 0,3 учебника на 1 студента, могут быть нормативные документы (налоговый кодекс, изданный (указать точную дату), план счетов, журнал, газета, ...)

Перечень рекомендованных учебников есть на сайте ФИРО: www.firo.ru

Электронные издания (электронные ресурсы) (book.ru)

Указывается электронный учебник (не менее одной штуки)

Дополнительные источники (при необходимости)

(Приводится тематика дополнительных образовательных и информационных ресурсов, разработка которых желательная для

освоения данной дисциплины.)

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

(Таблица заполняется автором программы на основании соответствующего пункта примерной рабочей программы учебной дисциплины)

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i>	<i>Например: Тестирование</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины</i>		<i>Например: Оценка результатов выполнения практической работы</i>

9. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

9.1.1. Согласование и утверждение РП оформляется соответствующими подписями на оборотной стороне титульного листа.

9.1.2. Первоначальный вариант РП, а также все внесенные в РП дополнения и изменения фиксируются в протоколе заседания соответствующего учебно-методического объединения, удостоверяется подписью председателя УМО на оборотной стороне титульного листа.

9.1.3. При утверждении РП рецензенты проводят (организуют) экспертизу: подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них ответственности по гарантии соответствия РП установленным требованиям.

9.1.4. РП дисциплин рассматриваются на заседании методического совета в согласовании с учебным отделом и рекомендуются для утверждения педагогическому совету колледжа.

9.1.5. Утверждающая подпись зам. директора по учебной работе присваивает РП ранг нормативного документа колледжа.

9.1.6. Рабочая программа разрабатывается автором или группой авторов и исключается вариативность создания другими авторами.

10. Порядок хранения и обращения РП.

10.1. Оригинал РП в текстовом и электронном вариантах хранится в методическом кабинете колледжа.

10.2. Копия РП в электронном варианте хранится у автора РП, председателя соответствующего учебно-методического объединения.

10.3. Каждый участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с РП.

10.4. Срок действия РП равен одному году.