

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2024 г. № 95-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ
по общеобразовательным учебным дисциплинам
в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке рабочих программ по общеобразовательным учебным дисциплинам (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, по реализуемым специальностям (с изменениями и дополнениями);
- Примерными рабочими программами общеобразовательного цикла ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования;
- действующими законодательными актами в сфере образования.

1.2. Положение разработано в целях регламентации общих требований к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ по общеобразовательным учебным дисциплинам по специальностям, реализуемым в Колледже.

1.3. В Положении использованы следующие сокращения:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП - примерная основная образовательная программа;

ПС - профессиональный стандарт.

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ЛР - личностные результаты.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками, ве-

дущими соответствующие учебные дисциплины. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является частью основной образовательной программы СПО (ООП СПО) по специальности и предназначена для реализации ФГОС СПО.

1.6. Основой для разработки рабочей программы служат: ФГОС СПО, учебные планы по специальностям СПО, ПООП по специальностям и данное Положение.

1.7. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана отдельно для каждой специальности.

1.8. Рабочая программа разрабатывается и утверждается не позднее начала обучения по ООП СПО.

1.9. Оригинал рабочей программы входит в состав ООП СПО. В электронном виде рабочая программа хранится в документации по специальности у методиста лица и на сайте ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.10. Заместитель директора по УР, методист осуществляют контроль учебного процесса по всем дисциплинам соответствующего учебного плана на основании рабочих программ.

2. Требования к структуре и содержанию рабочих программ

Оформление рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин

2.1. Рабочие программы учебных дисциплин *общеобразовательного цикла* составляются на основе примерных рабочих программ общеобразовательного цикла, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования, размещенных на сайте <https://reestrspo.firpo.ru>, в модели интеграции с общепрофессиональными дисциплинами и МДК.

Оформление рабочей программы является единым для всех форм получения образования: очной, заочной.

2.1. На титульном листе рабочей программы учебной дисциплины указывается код и наименование специальности, для которой разработана данная про-

грамма, индекс и наименование рабочей программы учебной дисциплины, указывается год.

2.2. Наименования дисциплин, объем нагрузки и самостоятельной работы указываются точно, как указано в учебном плане.

2.3. Структура программы учебной дисциплины содержит следующие разделы:

- Титульный лист
- Содержание
- Паспорт рабочей программы общеобразовательной дисциплины
- Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
- Условия реализации рабочей программы общеобразовательной дисциплины
- Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы общеобразовательной дисциплины

Нагрузка по видам занятий (теоретические занятия, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа) должна соответствовать указанным в учебном плане значениям.

2.4. Раздел 1 Паспорт рабочей программы общеобразовательной дисциплины

В пункте **1.1 Область применения программы** заносятся сведения о коде и наименовании специальности, укрупненной группе направлений специальностей, какой компонентой является (обязательной или вариативной).

В пункте **1.2 Место общеобразовательной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена** заносятся сведения о месте дисциплины в структуре основной образовательной программы. Указывается наименование цикла, частью которого является данная учебная дисциплина, а также какой компонентой является (обязательной или вариативной).

В пункте **1.3 Цель и планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины** указываются цели дисциплины, планируемые результаты освоения дисциплины, личностные, метапредметные и предметные результаты.

В таблице приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины/предмета, также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания.

2.5. Раздел 2 Структура и содержание общеобразовательной дисциплины включает два подраздела:

2.1. объем общеобразовательной дисциплины и виды учебной работы;

2.2 тематический план общеобразовательной дисциплины.

В пункте 2.1 в таблице указывается объем учебной дисциплины в часах, отводимых на освоение программы учебной дисциплины.

Тематический план и содержание учебной дисциплины/предмета (п.2.2) приводится в таблице, в которой указываются наименования разделов и тем, содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов, объем учебной дисциплины в академических часах, в том числе в форме практической подготовки, коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

В таблице обязательным является заполнение графы 3, где указывается общее количество часов на изучение раздела дисциплины.

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в учебном плане выделен этот вид работ. Если самостоятельная работа не предусмотрена, то и тематика самостоятельных работ не указывается. Если предусмотрены индивидуальные проекты (работы) по учебной дисциплине, приводится их примерная тематика.

Для обеспечения профессионализации содержания обучения в программу включается прикладной модуль или профессионально-ориентированное содержание.

2.6. Раздел 3 Условия реализации рабочей программы общеобразовательной дисциплины

При формировании условий реализации программы учебной дисциплины/предмета указывается наименование кабинета и при необходимости лаборатория, которые соответствуют их номенклатуре. При этом оснащение кабинетов должно быть указано. Также при описании условий указывается перечень учебных изданий и электронных ресурсов, рекомендованных для реализации программы.

В пункте 3.2 указывается информационное обеспечение реализации программы. Необходимо представить списки основных печатных и электронных изданий для использования в образовательном процессе студентами, а так же приводятся дополнительные источники: печатные и электронные информационные ресурсы, нормативные документы, применение которых необходимо

для освоения данной дисциплины.

2.7. Раздел 4 Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины оформляется в виде таблицы, в которой по каждому из указанных в первом разделе программы учебной дисциплины указываются: виды компетенций, раздел/тема, типы оценочных мероприятий. В столбце «Типы оценочных мероприятий» прописываются процедуры проведения оценки. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

3. Порядок оформления рабочих программ

3.1. Рабочая программа разрабатывается и оформляется преподавателем общеобразовательной дисциплины до начала обучения по специальности.

3.2. Методист имеет право потребовать своевременное предоставление преподавателями рабочих программ до утверждения ООП СПО.

3.3. Рабочая программа предоставляется на экспертизу (техническую) - заместителю директора по УР (возможно в электронном виде, сетевой документации колледжа), на экспертизу (содержательную) - методисту, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) (протокол) и подписывается председателем ЦМК.

3.4. Преподаватель несет персональную ответственность за своевременную и качественную работу по составлению рабочей программы и ее реализацию (согласно Должностной инструкции преподавателя).

3.5. Оформление рабочей программы

3.5.1. Текст набирается в редакторе MS Word:

- шрифт Times New Roman, 14;
- одинарный межстрочный интервал, по ширине;
- абзац 1,25 см;
- поля со всех сторон 2 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

3.5.2. Титульный лист считается первым.

3.6. Первый экземпляр программы и электронная копия передаются в мето-

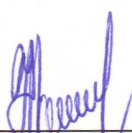
дический кабинет Колледжа, как приложение образовательной программы лица, второй экземпляр хранится у преподавателя.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с графиком внутриучрежденческого контроля заместителем директора по учебной работе и методистом.

СОГЛАСОВАНО

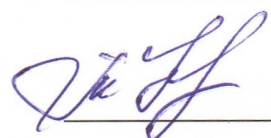
Заместитель директора
по учебной работе


Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


И.В. Бравкова


Заместитель директора
по воспитательной работе


Т.Л. Кирпич

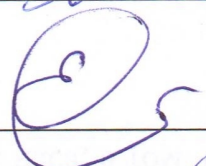
Заведующая технико-информационным
отделением


Е.А. Омельченко


Заведующая отделением пищевых
технологий, экономико-бухгалтерского
учета и гостиничного сервиса


Е.И. Коврижных


Заведующая отделением
общеобразовательной подготовки


Е.А. Сидорова

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


В.А. Дегтярь