

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж» г. Орск
(ГАПОУ «Педколледж» г. Орск)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «Педколледж» г. Орск

Ю.В. Тимошенко

Положение

о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на
основе ФГОС СПО и ФГОС СОО

Экз. № _____



1. Общие положения

1.1 Рабочая программа дисциплины – это документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) для специальностей среднего профессионального образования (далее – СПО) или программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) для профессий СПО, реализуемых в ГАПОУ «Педколледж» г. Орска (далее – колледж).

1.2. Рабочая программа дисциплины предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

1.3 Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з Федерального учебно-методического объединения по общему образованию);
- Устава ГАПОУ «Педколледж» г. Орска.

2. Порядок разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО

2.1. Требования к содержанию и оформлению программы по дисциплине. Программу оформляют в соответствии с Приложением 1. Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
 - сведения об утверждении программы;
 - содержание;
 - паспорт рабочей программы учебной дисциплины:
 - область применения рабочей программы;
 - место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
 - цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины;
 - рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины;
 - структура и содержание учебной дисциплины;
 - объем учебной дисциплины в часах;
 - тематический план и содержание учебной дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
 - условия реализации учебной дисциплины;
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;



- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий,
- интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- контроль и оценка результатов, включая показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

2.2. Требования к содержанию и оформлению программы профессионального модуля.

Программу оформляют в соответствии с Приложением 2. Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт программы профессионального модуля:
 - область применения рабочей программы;
 - цели и задачи модуля-требования к результатам освоения модуля;
 - рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю, включающий наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.
- условия реализации профессионального модуля:
 - требования к минимальному материально-техническому обеспечению; -информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
 - общие требования к организации образовательного процесса;
 - кадровое обеспечение образовательного процесса;
 - контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

2.3 Требования к оформлению рабочих программ дисциплины и программ профессионального модуля:

Титульный лист оформляется по образцу приложения.

Для текста рабочей программы кроме таблиц разделов 3 и 5: шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1-1,5, отступ первой строки 1,25, выравнивание по ширине, ориентация листа – книжная (кроме раздела 3, пункта 3.2), поля: верхнее – 2 см, левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.

Каждый раздел рабочей программы начинается с нового листа.

Заголовки первого уровня печатаются прописными буквами, начертание – полужирное, выравнивание – по центру. После заголовка вставляется пустая строка. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки второго уровня печатаются строчными буквами, кроме первой, от левого поля, начертание – полужирное. Точка в конце заголовка не ставится.

Для таблиц разделов 3 и 5: шрифт - Times New Roman, кегль – 10, межстрочный



интервал – 1, без отступа первой строки. В шапках таблиц выравнивание заголовков по центру по вертикали и горизонтали, начертание – полужирное. Начертание шрифта текста в таблицах – согласно образцу в Приложении 1, т.е. в заголовках – полужирное, текст – обычное, выравнивание по левому краю.

Ориентация листа для Раздела 3, пункта 3.2 – альбомная, поля: верхнее – 3 см, левое – 2 см, нижнее – 1,5 см, правое – 2 см.

3. Порядок разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ в соответствии с ФГОС СОО

3.1 Рабочие программы учебных предметов, курсов являются структурным компонентом основной образовательной программы образовательной организации. Содержание рабочих программ учебных предметов определяется требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

3.2 Целью рабочих программ учебных предметов, курсов является обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального/основного общего образования. Задачами рабочих программ учебных предметов, курсов является определение содержания, объёма, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам, курсам с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

3.3 При определении содержания рабочих программ учебных предметов, курсов используются положения основной образовательной программы среднего общего образования образовательной организации, примерной основной образовательной программы основного общего образования (реестр Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://fgosreestr.ru/>).

3.4 Структура рабочей программы учебных предметов, курсов в редакции ФГОС основного общего образования включает:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В данном разделе описывается: а) достижение обучающимися личностных результатов на ступень обучения, б) достижение обучающимися метапредметных результатов на ступень обучения, в) достижение обучающимися предметных результатов на конец каждого года обучения. Предметные результаты представляются двумя блоками «Обучающийся научится» («Выпускник научится») и «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»). Курсивом выделяются предметные результаты, расширяющие и углубляющие опорную систему или выступающие как пропедевтические для дальнейшего развития обучающихся. Предметные результаты, составляющие указанную группу, приводятся в блоках «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»).

2. Содержание учебного предмета, курса.

В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий.

Возможно использование материалов Примерной основной образовательной программы основного общего образования (реестр Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://fgosreestr.ru/>).

3. **Тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование по учебному предмету, курсу разрабатывается для каждого класса отдельно. Тематическое планирование состоит из следующих блоков:



Положение

о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО и ФГОС СОО

Лист 4 из 9

Редакция: 1 - 2023

Темы	Количество часов

В структуру рабочих программ учебных предметов, курсов локальным нормативным актом образовательной организации могут быть включены дополнительные разделы, например: оценочные материалы.

4. Содержание и структура оценочных материалов

Комплекты оценочных материалов по каждому учебному предмету включает в себя кодификатор и спецификацию; **контрольные измерительные материалы**, позволяющие оценить результаты обучения (типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства); **нормы оценивания**; методическое оснащение.

Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных знаний, умений.

Макет рабочей программы в соответствии с ФГОС СОО представлен в Приложении 3.

3.5 Оформление рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word, шрифт – Times New Roman, кегль – 12-14, межстрочный интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся. Выравнивается текст по ширине, абзац – 1,25 см; размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – 2 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, заголовки пишутся жирным шрифтом.

Таблицы вставляются непосредственно в текст, шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 12. Для нумерации страницы используется положение номера внизу страницы справа, нумерацию начинать от титульного листа, не проставляя номер на первой странице.

Рабочая программа печатается на одной стороне листа формата А4.

4. Утверждение и согласование программ

4.1 Программа утверждается приказом директором колледжа.

4.2 Проект программы должен рассматриваться на заседании цикловой комиссии путем обсуждения сообщения составителя программы, заслушивания отзыва эксперта.

4.3 Авторские рабочие программы, после рассмотрения и занесения в протокол цикловой комиссии, проходят согласование на научно-методическом совете колледжа.

4.4 Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

4.5 экземпляр №1 - контрольный, хранится в методическом кабинете;

4.6 экземпляр №2 - рабочий, для пользования преподавателей находится в цикловой комиссии.

5. Обновление программ

5.1. Программы должны регулярно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

5.2 Основанием для внесения изменений могут быть:

- самооценка автора составителя программы;



Положение

о порядке разработки и требованиях к содержанию
и оформлению рабочих программ на основе ФГОС
СПО и ФГОС СОО

Лист 5 из 9

Редакция: 1 - 2023

- предложения преподавателей, ведущих учебные занятия по данной дисциплине, по результатам работы в семестре или учебном году;
- предложения научно-методической службы и заведующего цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

6. Рецензирование и экспертиза программ

6.1 Рабочая программа может проходить техническую и содержательную экспертизу по форме (Приложение 4).

6.2 Рецензирование и экспертизу программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Экспертами назначаются заведующие цикловых комиссий, а также преподаватели по профилю специальности.

6.3 Эксперт представляет заполненное экспертное заключение (Приложение 4), вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по
учебной работе

Т.А.Приходько

СОГЛАСОВАНО

Методист

И.Н. Аляева

