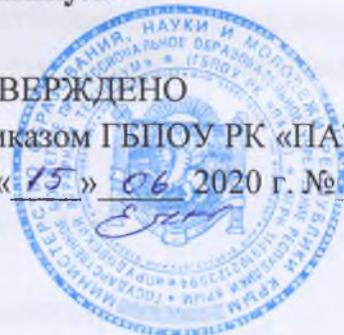


**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Прудовский аграрный техникум»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
от « 15 » 06 2020 г.
Протокол № 7

Рег. № 16 /20 ЛА

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РК «ПАТ»
от « 15 » 06 2020 г. № 37



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов в ГБПОУ РК «ПАТ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов в ГБПОУ РК «ПАТ» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ГБПОУ РК «ПАТ»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (далее - рабочая программа) в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» (далее – техникум)

1.3. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного образования;
- определения объёма, порядка, содержания изучения учебных предметов;

- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС СОО.

II. Структура и содержание рабочей программы учебного предмета

2.1. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются преподавателями техникума самостоятельно на основе ФГОС среднего общего образования и примерных общеобразовательных программ для профессиональных образовательных организаций.

2.2. Рабочая программа учебного предмета должна содержать:

Титульный лист (Приложение № 1)

Рабочая программа учебного предмета имеет следующую структуру:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информационное обеспечение.

2.3. Содержание структурных разделов программы учебного предмета.

Пояснительная записка раскрывает нормативную базу, методические основы для составления рабочей программы, дает представление о том, как преподаватель в своей деятельности реализует ФГОС СОО с учетом особенностей профессиональной образовательной организации, контингента обучающихся. Исходя из указанных особенностей, а также на основе общих целей образования соответствующего уровня, формулируются цели и задачи изучения конкретного учебного предмета, включает описание места учебного предмета в учебном плане (информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом). Указывает, на каком уровне изучается предмет (базовый или углубленный).

Планируемые результаты освоения учебного предмета определяются на основе планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования. В данном разделе указываются планируемые результаты на ступень обучения по группам:

- планируемые предметные результаты обучения;
- планируемые метапредметные результаты обучения;
- планируемые личностные результаты обучения.

Содержание учебного предмета. В описании содержания указываются концептуальные разделы и темы изучения учебного предмета, необходимые для реализации требований ФГОС СОО. Содержание учебного предмета строится по разделам и темам на основе «Примерных программ по общеобразовательным учебным дисциплинам» на весь период изучения учебного предмета на указанном уровне получения образования. Так как в Примерной программе не указано

распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, преподаватель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. В данном разделе рабочей программы преподаватель распределяет весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на весь курс обучения и объемами, отведенными на учебный предмет. В тематическом планировании определяются основные виды учебной деятельности обучающихся на уровне учебных действий.

Информационное обеспечение. В этом разделе рабочей программы учебного предмета указываются:

- основные источники;
- дополнительные источники;
- интернет-ресурсы.

В качестве основных источников используются учебники, изданные в течение последних пяти лет.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003

1. Туманян Г. С. Здоровый образ жизни и физическое совершенствование [Текст]/ Г.С. Туманян. М.: «Академия», 2015. – 282с .- <http://www.academia-moscow.ru/> электронно-библиотечная система — Режим доступа: по паролю

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (если она имеется в наличии);
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

3.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается преподавателем самостоятельно (или группой педагогов).

3.3. Рабочие программы на новый учебный год ежегодно до 01 июня должны рассматриваться на заседаниях цикловых комиссий (далее – ЦК), обеспечивающих преподавание дисциплин в соответствии с учебным планом. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки.

3.4. На заседаниях ЦК проводится процедура обсуждения и одобрения всех рабочих программ учебных предметов, разрабатываемых преподавателями ЦК, оценивается их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний

программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается председателем ЦК.

3.5. После рассмотрения программ цикловой комиссией общеобразовательного цикла программы анализируются заместителем директора по учебно-производственной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану и требованиям ФГОС СПО и утверждаются Педагогическим советом до 01 июня текущего года.

3.6. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета в течение учебного года, должны быть согласованы с цикловой комиссией и Педагогическим советом.

IV. Требования к оформлению рабочей программы.

4.1. При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word; отступ первой строки - 1,25;
- шрифт Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал - 1,15; поля – "Обычные";
- тематическое планирование и содержание оформляются в виде таблицы на весь срок обучения, шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 12;
- для выравнивания правого края страницы, текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом;
- для нумерации страницы необходимо использовать положение внизу страницы по центру, нумерацию текста начинать с титульного листа, не проставляя номер страницы на первой странице.

4.2. Рабочая программа прошнуровывается и пронумеровывается, заверяется печатью (прошнуровано, пронумеровано – кол-во листов Директор ГБПОУ РК «ПАТ» _____ Ф.И.О.).

V. Доступность рабочих программ

5.1. Рабочие программы должны быть доступны всем обучающимся, абитуриентам, их законным представителям и интересующимся лицам.

5.2. Все рабочие программы должны быть размещены на официальном сайте техникума в сети Интернет.

5.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной профессиональной образовательной программы СПО, второй хранится у преподавателя.

5.4. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

Разработчики:

Методист _____ Е.А. Шаповал

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР _____ Н.В. Ларионова

Пример оформления титульного листа рабочей программы

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым «Прудовский аграрный техникум»**

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
общеобразовательного цикла

от «__» _____ 20__ г.

протокол № _____

Председатель

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
ГБПОУ РК «ПАТ»

от «__» _____ 20__ г.

протокол № _____

Председатель

_____ А.В. Ечкалов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА****УП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

(индекс и наименование предмета)

По профессии: _____
(код и наименование профессии)

Профиль: _____
(естественнонаучный, технологический или социально-экономический)

Форма обучения: очная

Срок освоения ОПОП СПО: _____

Пример оформления второго листа рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (с учетом изменений и дополнений) и примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» (протокол № 3 от 21 июля 2015 г., регистрационный номер рецензии _____ от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Прудовский аграрный техникум»

Разработчик: _____
(должность, ФИО)

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-производственной работе
_____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

