

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»
347010, Ростовская обл, Белокалитвинский р-н, п. Коксовый, ул. Чехова, 18
Тел: 8-863-83-342-14
Эл.почта: pu90BKKPU@yandex.ru

Принято

на заседании Педагогического
совета ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза
Быкова Бориса Ивановича»
Протокол №1
от 31.08.2021 г

Утверждено

приказом ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза
Быкова Бориса Ивановича»

№ 150 от 31.08.2021 г



Директор

Melentyev В.В. Мелентей

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
учебных и производственных практик**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (далее – рабочая программа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым техникумом.

1.3. Рабочая программа учебных дисциплин - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин формируют социокультурную среду, создают условия, необходимые для всестороннего развития и социализации, сохранения здоровья обучающихся, способствуют развитию воспитательного компонента образовательного процесса.

1.5. Рабочая программа разрабатывается техникумом самостоятельно на основе примерной программы профессионального модуля. Рабочая программа отражает требования к подготовке студентов по результатам изучения учебных дисциплин.

1.6. Рабочие программы учебных дисциплин предполагают наличие рецензий, рассматриваются на заседаниях соответствующих цикловых методических комиссий и утверждаются ежегодно директором техникума.

1.7. Представленные методическому совету рабочие программы должны иметь электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных техникума.

1.8. Рабочие учебные программы учебных дисциплин должны ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО.

1.9. Дополнения и изменения к рабочей программе рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, отражаются в протоколах цикловых комиссий и вносятся в программу.

II. Разработка рабочих программ учебных дисциплин

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать: титульный лист; паспорт программы; результаты освоения учебной дисциплины; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации программы; контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

2.2. **Титульный лист** должен содержать наименование учредителя, наименование техникума, наименование учебной дисциплины.

На оборотной стороне титульного листа указывается перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины, наименование организации-разработчика рабочей программы в соответствии с уставом ОУ, указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученая степень, звание, должность, место работы.

2.3. В **Паспорте программы** необходимо в пункте 1.1. «Область применения программы» указать код, наименование профессии/специальности, наименование укрупненной группы профессий/специальностей в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО.

2.4. Наименование вида профессиональной деятельности (ВПД) должно соответствовать наименованию (ВПД) в ФГОС по профессии/специальности.

Перечень указанных профессиональных компетенций должен соответствовать перечню ПК в ФГОС для данной дисциплины.

Возможности использования программы должны быть указаны в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

В пункте 1.2. требования к умениям и знаниям должны

2.5. Если учебная дисциплина вводится только за счет часов **вариативной части**, разработчик программы *самостоятельно* формулирует профессиональные компетенции, соответствующие знания, умения, что в целом не должно противоречить требованиям ФГОС и содержанию подготовки специалиста по профессии/специальности.

Если часы вариативной части ФГОС направлены на формирование новой профессиональной компетенции, ее формулировка должна начинаться с глагола. Всем компетенциям, *вновь* вводимым в учебную дисциплину по ФГОС, за счет часов вариативной части или за счет часов теоретического обучения, отведенного на общеобразовательную подготовку, присваивается следующий по порядку номер (например, по ФГОС последняя ПК 5.5, значит вновь вводимая ПК 5.6). Под новую компетенцию необходимо сформулировать знания, умения и *внести в паспорт программы* учебной дисциплины, записав по порядку после соответствующих ПК по ФГОС

В Разделе **«Результаты освоения учебной дисциплины»** наименование представленных результатов обучения должно соответствовать перечню профессиональных и общих компетенций ФГОС.

2.6. При разработке раздела **«Структура и содержание учебной дисциплины»** необходимо учесть:

- Форма и содержание таблицы 3.1. **«Тематический план учебной дисциплины»** должно соответствовать утвержденному макету программы.
- Форма и содержание таблицы 3.2. **«Содержание обучения по учебной дисциплине»** должно соответствовать ФГОС и утвержденному макету программы.
- Общий объем времени, отведенного на освоение учебной дисциплины (всего часов), в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать. Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 должен совпадать.
- По разделу, темам указывается количество аудиторных часов. По практическим занятиям и лабораторным занятиям указывается общее количество часов.
 - В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются.
 - Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы. Уровни освоения для практических и лабораторных занятий не проставляются.
 - Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы. Контрольные работы прописываются с указанием тем, по которым проводится, н-р:

«Контрольная работа по теме 1.1. и 1.2» или «Контрольная работа по разделу 1». Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические и лабораторные занятия.

Указывается форма промежуточной аттестации: зачет или дифференцированный зачет (в соответствии с учебным планом), указывается количество часов, т.к. часы, отведенные на данные формы промежуточной аттестации, входят в общее число часов. Форма аттестации – экзамен (в соответствии с учебным планом) в конце раздела, но количество часов не указывается, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию.

- Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по учебной дисциплине. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

- Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения учебной дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

2.7. При заполнении раздела программы **«Условия реализации программы»** в пункте

4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень средств обучения в расчете на 1 человека. Перечень учебных кабинетов (лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки. Перечисленное оборудование должно обеспечивать проведение всех видов лабораторных и практических занятий, междисциплинарной подготовки.

Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень основных, электронно-библиотечной системы и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» должен описывать условия проведения всех видов учебных занятий.

Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполняется в соответствии с ФГОС.

2.8. При заполнении **раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)»** результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по

программе. В заполняемой таблице напротив каждого ПК необходимо указать конкретную форму контроля: название практического или лабораторного занятия и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.). Наименования профессиональных и общих компетенций должны совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.1. Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

При разработке авторских программ руководствоваться настоящим Положением. Макет рабочей программы учебной дисциплины дан в приложении №1.

3. Порядок внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

3.1. Разработчики должны ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС СПО корректировать рабочие программы учебных дисциплин с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.2. Основанием для внесения изменений являются:

- возможные изменения в нормативных документах;
- изменения года издания основного источника и наличие его в библиотеке;
- возможные изменения в количестве часов;
- самооценка разработчика данной рабочей программы;
- рекомендации работодателя;
- результаты самоанализа своей работы в семестре;
- предложения преподавателей и председателей цикловых методических комиссий по результатам посещения и обсуждения занятий;
- изменения нормативной базы здравоохранения, влияющих на работу по подготовке специалистов по профилю подготовки.

3.3. Список информационных источников должен обновляться с учетом установленных требований Министерства образования и науки РФ и ФГОС СПО.

3.4. Рабочие программы учебных дисциплин хранятся в техникуме в течение всего нормативного срока действия ФГОС СПО.

3.5. Изменения должны быть обоснованы, обсуждены на заседании методического совета, ЦМК.

3.6. «Лист изменений» необходимо составлять с обоснованием внесенных в рабочие программы изменений и дополнений, начиная со второго года обучения.

4. Оформление рабочих учебных программ

4.1. Работа оформляется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее – 20-25 мм, верхнее – 20 мм. Межстрочный интервал – 1 - 1,5. Шрифт Times New Roman, размер 12 или 14 (для таблиц – 10). Абзацы (красная строка), выравнивание по ширине.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа в правом углу без слова страница и знаков препинания.

Заголовки структурных частей и разделов работы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не подчёркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.). Каждый раздел рабочей программы рекомендуется начинать с нового листа

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя
Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА)
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (п.) 07
ИНФОРМАТИКА**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
для профессии СПО технического профиля

35.01.13 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»

сроки реализации (2021-2022/2022-2023 учебные годы)

СОГЛАСОВАНО

на заседании МК ОУД
протокол №

от «___» ___ 20___ г

Председатель МК ОУД

_____ В. А. Фомин

УТВЕРЖДАЮ

«___» ___ 20___ г

Приказ №___

Директор ГБПОУ РО «БККПТ

им. Героя Советского союза

Быкова.Б.И»

_____ В.В Мелентей

Рабочая программа ОУД (п).07 «Информатика» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования. Разработана с учетом ФГОС СОО (приказ Минобрнауки РФ от 12.05.2012 года) и ФГОС СПО для профессии 110800.02.(35.01.13) «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 года № 740, зарегистрировано в Минюсте РФ 20.08.2013 года.

Рабочая программа разработана на основе _____

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

Разработчик: _____ преподаватель ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости о широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося _

_____ часов, в том

числе: обязательной аудиторной нагрузки

обучающегося

_____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
В том числе:	
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
В том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
Итоговая аттестация в форме (указать)	
	В этой строке часы не указываются

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

Наименование _____

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)(если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Формирование ОК
1	2	3	4	
Раздел 1.				
Тема 1.1	Содержание учебного материала	*	**	Коды формируемых общих компетенций
	1 			
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*	**	
	1 			
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*		
Тема 2.1	Содержание учебного материала	*	**	
	1 			
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)(если предусмотрены)		*		
		Всего :		
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта		

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а так же тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; лабораторий _____
указывается наименование указывается наименование

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: _____

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

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Электронно-библиотечная система: _____

Дополнительные источники: _____

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Перечисляются все знания и умения, указанные в п.4 паспорта примерной программы</i>	

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины.

Лист изменений, вносимых в образовательную программу СПО

Дополнение и/или изменения в программе (ППКРС)

ОГСЭ/ОП/ЕН _____

(код и наименование профессии/специальности)

на 20__/20__ учебный год

В основную профессиональную образовательную
программу (ППКРС) вносятся следующие
дополнения и/или изменения:

Обоснования:

Дополнения и/или изменения рассмотрены на заседании
ЦМК общеобразовательных и

общепрофессиональных дисциплин от « _____ » 20__ г.

Протокол № _____

и одобрены на заседании Методического совета « _____ »

_____ 20__ г. Протокол № _____

Председатель МС

Подпись