

Министерство образования и науки Алтайского края

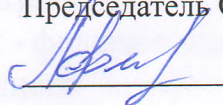
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом техникума № 69

«10» 02 2022 г.

Председатель Совета техникума

 Л. Ф. Меркелова

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 28  
от «02» 02 2022 г.

Директор КГБПОУ «ТТТ»

 А. В. Черепанов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН  
в КГБПОУ «ТТТ»**

р.п. Тальменка  
2022г.

## 1. Основные принципы разработки рабочих программ учебных общеобразовательных дисциплин

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и среднего профессионального образования (СПО) формируется с учетом профиля, получаемого среднего профессионального образования, а также специфики профессии, которой овладевают обучающиеся.

Цели и задачи ОПОП, требования федерального государственного стандарта (ФГОС) СПО по той или иной профессии реализуются посредством программ учебных общеобразовательных дисциплин.

Общеобразовательный цикл, объединяющий общеобразовательные дисциплины (ОД), формируется с учетом следующих документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон об образовании);

- федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) среднего профессионального образования, которые распространяются на профессии с получением среднего общего образования;

- «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего общего образования в образовательных учреждениях профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (письмо Минобрнауки России от 25.03.2017г. № 06-259), (далее Рекомендации, 2017);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413";

- Примерной основной образовательной программой среднего общего образования. //Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об

утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- письмом Минобрнауки России, федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 « О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- примерные программы учебных общеобразовательных дисциплин (ОД), одобренные и рекомендованные для использования на практике в учреждениях СПО Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России;

- примерные программы по общеобразовательным дисциплинам для профессий СПО (русский язык и литература. Русский язык, русский язык и литература. Литература, английский язык, математика, физика, химия, биология, естествознание, обществознание, история, право, экономика, информатика, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)) предусматривают изучение как базовых, так и профильных учебных дисциплин.

Разработка примерных программ относится к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти. Примерные программы служат основанием для составления рабочих программ учебных дисциплин, что входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

Рабочая программа и примерная программа может иметь отличия. Так, примерная программа определяет базовые знания, умения, навыки и отражает систему ведущих мировоззренческих идей, общие рекомендации методического характера. Рабочая программа конкретизирует соответствующий образовательный стандарт с учетом необходимых требований к её построению, а также учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, отражает специфику обучения в образовательном учреждении по конкретной специальности и профессии.

Таким образом, рабочая программа - это учебная программа, разработанная педагогом на основе примерной для конкретного образовательного учреждения и профессии. В рабочей программе допускаются изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения.

Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости

и промежуточной аттестации обучающегося и т.п.

При отсутствии рабочей программы по дисциплине не допускается проведение учебных занятий. Рабочие программы разрабатываются на срок действия рабочего учебного плана, как правило, на основе примерной программы дисциплины.

## **2. Требования к разработке рабочих программ учебных общеобразовательных дисциплин**

К рабочей программе общеобразовательной дисциплины предъявляются следующие требования:

-содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать целям и задачам основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальности (профиля);

-количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать рабочему учебному плану;

-в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки и техники, в связи, с чем допускается включение изменений в рабочую программу дисциплины (прим, внесение изменений производится на основе протокола заседания ПЦК и отражается в пояснительной записке к рабочей программе);

-рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности (профиля) и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

-рабочая программа должна иметь профильную направленность;

-рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, на основании которых она разработана.

Рабочая программа входит в состав комплексно-методического обеспечения дисциплины (КМО), который включает также другие учебно-методические материалы - планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, контрольно-оценочные средства.

Рабочая программа каждой дисциплины направлена на выполнение единой целевой установки - подготовки выпускника - и представляет собой базовый учебно-методический документ.

Рабочая программа учебной дисциплины - основной документ, в соответствии с которым осуществляется преподавание учебной дисциплины в ОУ.

Рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в техникуме учебной и учебно-методической литературе.

Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине

учебного плана специальности (направления).

### **3. Оформление титульного листа рабочей программы дисциплины**

1. Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии установленным в ОУ шаблоном.

Титульный лист содержит:

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием того где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа);
- наименование учебной дисциплины;
- ФИО составителя (разработчика) программы (Приложение 1).

2. Рабочая программа дисциплины допускается к использованию после прохождения процедуры внутренней и внешней экспертизы, согласования её содержания на заседании ПЦК и последующего утверждения заместителем директора по учебной работе.

### **4. Заполнение пояснительной записки**

1. Пояснительная записка является одним из важнейших разделов рабочей программы, в ней в первую очередь, раскрываются цели данной рабочей программы.

2. В пояснительной записке дается представление о том, как в практической деятельности преподавателей ОУ реализуется федеральный компонент среднего общего образования на основе содержания примерной программы по дисциплине с учетом: особенностей профиля подготовки, профессий/специальностей СПО, образовательной политики ОУ.

3. В пояснительной записке также указывается объем времени, отведенный на изучение дисциплины. При этом обязательно должна присутствовать ссылка на нормативный документ (разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования, одобренных научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» 2015г. При наличии резерва указывается на какие разделы направлен данный объем времени. Он может быть использован для углубленного изучения определенных тем.

4. В содержание пояснительной записки обязательно включается краткое описание профильной составляющей. Разработчику рабочей программы необходимо перечислить темы, имеющие профильную направленность.

5. При характеристике самостоятельной работы указываются формы её организации со студентами.

6. Описываются отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой. В случае внесения значительных изменений в содержание рабочей программы, в отличие от примерной, дается обоснование и ссылка на протокол заседания ПЦК, на основе которого вносятся изменения в содержание программы.

7. В пояснительной записке необходимо указать, на какие темы был потрачен резерв времени, указанный в примерной программе.

8. В конце пояснительной записки указываются используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной дисциплине. Отражается организация текущей и промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом профессии. Структура пояснительной записки с примерами формулировок приведена в шаблоне примерной пояснительной записки (приложение 1).

## **5. Составлению тематического плана**

В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы; показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины из расчета максимальной учебной нагрузки студента и аудиторных занятий. В то же время преподаватель имеет право включать дополнительные темы, не входящие в примерные программы учебных дисциплин. Резерв времени распределяется по темам с целью их углубленного изучения.

Тематический план составляется преподавателем на основании учебного плана по профессии. Тематический план оформляется в виде таблицы (см. таблица 1).

Организационные формы обучения и контроля зависят от специфики самого учебного курса дисциплины, например, определяются необходимостью проведения практических и лабораторных работ для предметов естественнонаучного цикла. В случае, если содержание тематического плана рабочей программы отличается в профессиях разного профиля, то оформляется несколько тематических планов с указанием названия профиля и профессии (Приложение 2).

## **6. Заполнение раздела «Содержание учебной дисциплины»**

Раздел «Содержание учебной дисциплины» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом.

Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала.

***При разработке раздела «Содержание учебной дисциплины» необходимо руководствоваться следующим:***

- номера разделов, их наименование должны соответствовать тематическому плану;

- в тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки; обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям стандартов, иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции;

- содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут являться базой для освоения ОК, ЛР и ПК в процессе обучения, формирование ОК, ЛР должно быть реализовано через формы проведения учебных занятий.

## **7. Заполнение раздела «Условия реализации программы дисциплины»**

В данном разделе программы приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины.

При характеристике требований к минимальному материально-техническому обеспечению необходимо перечислить средства обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. количество не указывается). Сведения приводятся, исходя из обеспеченности кабинета.

При описании информационного обеспечения указываются основные и дополнительные источники информации для преподавателей и студентов. Основные источники должны включать учебную литературу, которая была издана в последние 5 лет.

## **8. Заполнение раздела «Требования к результатам обучения»**

Элемент структуры рабочей программы «Требования к результатам обучения» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностируемых). Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к результатам обучения в рабочей программе выступают требования, сформулированные в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта и/или примерных программах. Поэтому требования к результатам обучения, прописанные в рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и примерной учебной программе, принятой за основу.

**Министерство образования и науки Алтайского края**  
**Краевое государственное бюджетное**  
**профессиональное образовательное учреждение**  
**«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Одобрено цикловой комиссией  
(название ЦК)  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом директора от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

код, наименование дисциплины

**по профессии среднего профессионального образования**

---

код, наименование профессии/специальности

Программу составил (разработал)  
Преподаватель  
ФИО {фамилия, инициалы}

р.п. Тальменка  
20\_\_ г.





### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА**

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- текст рабочей программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль 12, одинарный интервал; размеры полей -15 мм;
- шрифт в таблицах - Times New Roman, кегль - 12.
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы справа;
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210 x 297 мм);
- заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.

При заполнении программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ**

В настоящее время действуют:

ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;

ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

#### **Требования по оформлению списка основных и дополнительных источников:**

**Книга с указанием одного, двух и трех авторов**

Фамилия И.О. одного автора (или первого) Название книги: сведения

относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. - Сведения о переиздании (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. - количество страниц.

*Пример:*

1. Краснов А. Ф. Ортопедия в задачах и алгоритмах / А. Ф. Краснов, К. А. Иванова, А. Н. Краснов. - М.: Медицина, 1995. - 23 с.
2. Нелюбович Я. Острые заболевания органов брюшной полости: сборник: пер. с англ. / Я. Нелюбович, Л. Менткевича; под ред. Н. К. Таланкина. - М.: Медицина, 1961. - 378 с.

### **Книги, имеющие более трех авторов Коллективные монографии**

Название книги: сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.] ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. - сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. - количество страниц.

*Пример:*

1. Гигиена малых и средних городов / А.В. Иванов [и др.]. - 4-е изд., доп. - Киев: Здоров'я, 1976. - 144 с.

### **Сборник статей, официальных материалов**

*Пример:*

1. Социальные льготы: сборник / сост. В. Зинин. - М.: Соц. защита, 2000. - 106 с.
2. Оценка методов лечения психических расстройств: доклад ВОЗ по лечению психических расстройств. - М.: Медицина, 1993. - 102 с.

### **Многотомное издание. Том из многотомного издания**

*Пример:*

1. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. - М.: Астрель, 2000. - 4 т.
2. Регионы России: в 2 т. / отв. ред. В.И. Галицин. - М.: Госкомстат, 2000. - Т.1.- 87 с.

### **Материалы конференций, совещаний, семинаров**

Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. - Город: Издательство, год издания. - Количество страниц.

*Пример:*

1. Международная коммуникация : тез. докл. И сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 1993 г.). - Иркутск: ИГПИИЯ, 1993. - 158 с.

## **Патентные документы**

Обозначение вида документа, номер, название страны, индекс международной классификации изобретений. Название изобретения / И.О. Фамилия изобретателя, заявителя, патентовладельца ; Наименование учреждения-заявителя. - Регистрационный номер заявки; Дата подачи ; Дата публикации, сведения о публикуемом документе.

*Пример:*

1. Пат. № 2131699, российская Федерация, МИК А61 В 5/117. Способ обнаружения диатомовых водорослей в крови утонувших / О.М. Кожова, Г.И. Клобанова, П.А.

Кокорин; заявитель и патентообладатель Науч. -исслед. Ин-т биологии при Иркут. Ун-те. - № 95100387; заявл. 11.01.95; опубл. 20.06.99, Бюл. №17. - 3с.

## **СТАТЬИ**

### **...из книг (сборников)**

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. - Место издания, год издания. - Первая и последняя страницы статьи.

*Пример:*

1. Кундзык НЛ1. Открытые переломы костей кисти / ИЛЬ Кундзык // Медицина завтрашнего дня: конф. - Чита, 2Ц03. - С. 16-27.

***Если авторов более трех... ~***

Заглавие статьи / И.О. Фамилия первого автора [и др.] // Заглавие документа: сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. - Место издания, год издания. - Первая и последняя страницы статьи.

*Пример:*

1. Эпидемиология инсульта / А.В. Лыков [и др.] // Медицина завтрашнего дня: материалы конф. - Чита, 2003. - С.21-24.

### **...из журналов**

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (-) год, номер журнала, часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

***Если один автор:***

*Пример:*

1. Трифонова И.В. Вариативность социальной интерпретации феномена старения //Клиническая геронтология. - 2010. - Т. 16, № 9-10. - С.84-85.

***Если 2-3 автора:***

*Пример:*

1. Шогенов А.Г. Медико-психологический мониторинг / А.Г. Шогенов, А.М. Муртазов, А.А. Эльгаров // Медицина труда и промышленная экология.

-2010 .-№ 9 .-С .7-13

*Пример:*

1. Особенности эндокринно-метаболического профиля / Я.И. Бичкаев [и др.] // Клиническая медицина. - 2010. - №5ю - С.6-13.

### **Описание электронных ресурсов Твердый носитель**

[Электронный ресурс]. - Место издания : Издательство, год издания. - Сведения о носителе (СВ-Кош, ВУБ-Кош)

*Пример:*

1. Медицина: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. - М., 2005. - Электрон, опт. диск (CD-Rom).

### **Сетевой электронный ресурс**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс].- Место издания : Издательство, год издания (если указаны). - адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

*Пример:*

1. Шкловский И. Разум, жизнь, вселенная [Электронный ресурс] / И. Шкловский. - М.: Янус, 1996. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (21 сент. 2009).

### **Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний в библиографическом описании документов В названии места издания: <sup>1</sup>**

Москва - М.

Санкт - Петербург - СПб.

Ростов-на-Дону - Ростов н/Д.

Ленинград –Л.

Название других городов приводится полностью.

### **В продолжающихся и сериальных изданиях:**

Труды-Тр.

Известия - Изв.

Серия - Сер.

Том - Т.

Часть-Ч.

Выпуск - Вып.