	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	<i>Редакция 05</i>

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

30.01.2012, протокол № 6

Распоряжение № 10 от 31.01.2012 г.

С изм.29.09.2014г., протокол № 1

Распоряжение №136/1 от 29.09.2014 г.

С изм.22.12.2015 г., протокол № 4

Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

С изм. 15.03.2021 г., протокол №7

Распоряжение №135от 16.03.2021 г.

С изм.20.12.2021 г., протокол №4


Распоряжение №507 от 21.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ Л.А.Перова

ПОЛОЖЕНИЕ
«О разработке рабочих программ учебных дисциплин»

Архангельск
2021

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>

I. Общие положения

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины (далее - рабочая программа) - документ, предназначенный для реализации требований ФГОС СПО дисциплины рабочего учебного плана колледжа.

1.2. Рабочая программа разрабатывается колледжем самостоятельно на основе примерной программы учебной дисциплины (при наличии). Рабочая программа отражает требования к подготовке студентов по результатам изучения дисциплины, содержание дисциплины. Рабочая программа является единой для всех форм обучения.

1.3. Рабочая учебная программа разрабатывается преподавателем, ведущим данную дисциплину, рассматривается на ПЦК/кафедрах, экспертном совете и утверждается заместителем директора. Рабочая программа учебной дисциплины имеет электронную версию. Рабочие программы ежегодно могут актуализироваться.

1.4. Данное положение обязательно для исполнения всем педагогическим работниками колледжа.

II. Разработка рабочих программ дисциплин в соответствии


2.1. Рабочая программа дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии и способы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

2.2. Рабочая программа дисциплины должна содержать: титульный лист; общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

2.3. Титульный лист **рабочей программы должен содержать:**
 Наименование учредителя; наименование колледжа по Уставу;
 наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности /профессии.

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

В разделе 1. «Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины» в п.1.1. «Место дисциплины в структуре основной образовательной программы» должно быть указано наименование дисциплины согласно ФГОС СПО и учебному плану, наименование

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	<i>Редакция 05</i>

профессии/специальности, укрупненной группы. Перечисляются общие и профессиональные компетенции ФГОС СПО, на формирование которых направлено содержание дисциплины.

Пункт 1.2. «Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины» должны соответствовать требованиям ФГОС.

Если дисциплина введена из часов вариативной части, то перечень умений и знаний должен конкретизировать/или расширять *(но не повторять)* требования ФГОС. Наименование и содержание дисциплины вариативной части не должно совпадать с инвариантной частью.

2.4. В Разделе 2. Структура и содержание учебной дисциплины распределение часов учебной нагрузки, указанной в **таблице 2.1.** должно совпадать с рабочим учебным планом по профессии/ специальности. При заполнении **таблицы 2.2.** рабочей программы учебной дисциплины **необходимо учесть:**

Тематический план и содержание учебной дисциплины должен содержать перечень разделов учебной дисциплины с распределением по темам в соответствии с предложенным макетом (см. Приложение). Структурирование содержания учебного материала в программе должно быть дидактически целесообразно и логично.

Объем учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать.


Текущие контрольные работы (при наличии) прописываются после соответствующей темы или раздела. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические и лабораторные занятия.

Содержание дисциплины должно быть структурировано на разделы и темы. Выделение Введения в структуре программы - обязательно. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются.

Относительно каждой темы программы указываются коды ПК и ОК, на формирование которых направлено изучение данной темы.

Форма промежуточной аттестации зачет или дифференцированный указывается после соответствующих тем или разделов, т.к. часы отведенные на данные формы промежуточной аттестации входят в общее число часов по дисциплине. Форма аттестации — экзамен прописывается после всего содержания дисциплины, но количество часов не проставляется, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов дисциплины.

По практическим занятиям и лабораторным занятиям количество часов

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	<i>Редакция 05</i>

указывается на каждое занятие. Объем и содержание лабораторных работ и практических занятий соответствуют дидактическим требованиям ФГОС. Нумерация сквозная по всей программе.

В столбце 3 таблицы указывается объем аудиторных часов по дисциплине, по теме. Объем часов, отведенных на самостоятельную работу в общий объем не включается.

Содержание учебной дисциплины из часов вариативной части должно не противоречить специфике и содержанию подготовки по профессии/специальности.

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

2.5. В Разделе 3. **«Условия реализации программы»** Пункт 3.1. должен включать перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации содержания дисциплины. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных и практических работ, предусмотренных программой учебной дисциплины. Перечисленное оборудование должно обеспечивать проведение всех видов практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины. Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень обязательных печатных изданий, электронных изданий, дополнительных источников.

Список источников должен содержать информацию о печатных и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.


Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы должно содержать информацию об общедоступных источниках (Интернет-ресурсах в том числе).

Перечисленные источники, основные и дополнительные, должны соответствовать содержанию программы учебной дисциплины.

Перечисленные в общих требованиях к организации образовательного процесса условия проведения занятий, консультационной помощи обучающимся должны быть достаточны для реализации учебной дисциплины.

2.7. При заполнении **Раздела 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»** необходимо учесть, что результаты освоения дисциплины (умения и знания) должны быть указаны в соответствии с разделом 1 программы.

В заполняемой таблице напротив каждого умения или знания необходимо указать критерии оценивания, конкретные методы контроля: тему дисциплины, название практического или лабораторного занятия и методы им соответствующие (устный опрос, экспертная оценка практического занятия, защита результатов лабораторной работы и др.)

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>

Структура рабочей программы учебной дисциплины (макет) дана в приложении № 1.

III. Оформление рабочих учебных программ

3.1. 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, 38-41 строка, 60-74 знака в строке. Шрифт Times New Roman, размер 12 или 14 (в таблицах - 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 верхнем 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.


3.2. После титульного листа располагают «Содержание». Наименования, включенные в содержание, располагаются по порядку, согласно расположению разделов и тем в рабочей программе, с указанием первой страницы местонахождения.

IV. Регистрация, рассылка и хранение.

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

V. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
 «АРХАНГЕЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 (АРХАНГЕЛЬСКИЙ ПЕДКОЛЛЕДЖ)


УТВЕРЖДАЮ

Директор
Архангельского педколледжа

_____ Л.А.Перова
 « » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код, Наименование дисциплины

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>


Рабочая программа учебной дисциплины _____ разработана в соответствии с _____ требованиями ФГОС по профессии/специальности _____

Организация-разработчик: Архангельский педколледж

Разработчик: _____ преподаватель Архангельского педколледжа


Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры/ПЦК
 Протокол №..... от «.....».....2021 г.
 Председатель ПЦК Ф.И.О

Рекомендовано к утверждению экспертным советом Архангельского педколледжа
 Протокол №..... от «.....».....2021 г.
 Председатель экспертного совета Н.Ю.Ульянова

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	<i>Редакция 05</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «.....»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «.....» является обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, относящейся к укрупненной группе

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессии.

Учебная дисциплина «.....» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

Перечислить ОК и ПК из ФГОС СПО (которые необходимы).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания


Код ОК, ПК	Умения	Знания

Перечисляются знания, умения в соответствии с ФГОС СПО. Если дисциплина из часов вариативной части – формулируются самостоятельно.


2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа	

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>

Работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
Консультации	
Промежуточная аттестация	

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	<i>4.06.25</i>	<i>Редакция 05</i>


2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «.....»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	В том числе, практических занятий, лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа		
	Форма промежуточной аттестации		

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных занятий и практических занятий (отдельно по каждому виду)

Все предусмотренные лекционные занятия и практические занятия относятся к форме организации практического обучения.

Лекционные и практические занятия, которые относятся к форме организации практического обучения выделяются курсвом в таблице.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	<i>Редакция 05</i>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет, оснащенный оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения: компьютер и мультимедийный проектор, экран, лицензионное программное обеспечение.

Оборудование учебного кабинета:

- доска классная – 1
- стол для учащихся – 15
- стол для учителя – 1
- стулья – 31
- проектор – 1
- персональный компьютер - 1
- экран – 1

Средства обучения:

Перечисляются обобщенно

При изучении теоретической части данной дисциплины возможно использование ИКТ, дистанционных технологий, в т.ч. смешанного обучения.


3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.2. Электронные издания


3.2.3. Дополнительные источники

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	<i>Редакция 05</i>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Умения:		
Знания:		

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке рабочих программ учебных дисциплин»	
	4.06.25	Редакция 05

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	
<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>
Перова Л.А.	директор
Ульянова Н.Ю.	заместитель директора
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР

Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
Оформление	Протокол №3 23.11.2020 г.
Изменение приложения 1.	Протокол №4, 20.12.2021 г.