

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский технический колледж»

« 08 » февраля 2016г

№ 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК КТК

*С.В.Пронько* С.В.Пронько

*10 февраля* 2016г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

о разработке рабочих программ учебных дисциплин и  
профессиональных модулей

04/19

**І. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464); Федеральными государственными образовательными стандартами.

Рабочая программа учебной дисциплины – это документ, предназначенный для реализации требований к знаниям и умениям студентов и формирования общих и профессиональных компетенций по конкретным учебным дисциплинам основных профессиональных образовательных программ специальностей, по которым колледж ведёт подготовку специалистов в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа разрабатывается преподавателями колледжа на основе примерных программ учебных дисциплин и является единой для всех форм обучения.

Рабочие программы учебных дисциплин, вводимые в ОПОП специальностей за счёт часов вариативной части, разрабатываются как рабочие авторские программы.

Рабочие программы рассматриваются на заседании цикловых комиссий (согласно положению о цикловых комиссиях), должны быть одобрены педагогическим советом колледжа (согласно положению о педагогическом совете колледжа) и утверждены заместителем директора по учебной работе (согласно должностной инструкции заместителя директора по УР).

Рабочая программа выполняется печатным способом с использованием ПК, её оформление должно соответствовать стандарту ГОСТ 7.05 – 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

При разработке и печатании рабочей программы следует использовать стандартный лист бумаги (белая бумага формата А4 210 x 297 мм), при этом поля составляют:

- левое – 30 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм;
- правое – 10 мм.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский технический колледж»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК КТК

\_\_\_\_\_ С.В.Пронько

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
о разработке рабочих программ учебных дисциплин и  
профессиональных модулей

**І. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464); Федеральными государственными образовательными стандартами.

Рабочая программа учебной дисциплины – это документ, предназначенный для реализации требований к знаниям и умениям студентов и формирования общих и профессиональных компетенций по конкретным учебным дисциплинам основных профессиональных образовательных программ специальностей, по которым колледж ведёт подготовку специалистов в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа разрабатывается преподавателями колледжа на основе примерных программ учебных дисциплин и является единой для всех форм обучения.

Рабочие программы учебных дисциплин, вводимые в ОПОП специальностей за счёт часов вариативной части, разрабатываются как рабочие авторские программы.

Рабочие программы рассматриваются на заседании цикловых комиссий (согласно положению о цикловых комиссиях), должны быть одобрены педагогическим советом колледжа (согласно положению о педагогическом совете колледжа) и утверждены заместителем директора по учебной работе (согласно должностной инструкции заместителя директора по УР).

Рабочая программа выполняется печатным способом с использованием ПК, её оформление должно соответствовать стандарту ГОСТ 7.05 – 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

При разработке и печатании рабочей программы следует использовать стандартный лист бумаги (белая бумага формата А4 210 x 297 мм), при этом поля составляют:

- левое – 30 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм;

– правое – 10 мм.

Текст рабочей программы печатается шрифтом Times New Roman в положении «по ширине» (ориентация листа «книжная», кегль 12, межстрочный интервал – одинарный) и может содержать переносы (исключением является подраздел «Тематический план и содержание учебной дисциплины», который печатается кеглем 11, ориентация листа – «альбомная»).

Заголовки разделов печатаются полужирным шрифтом. Номера страниц указываются посередине нижней части листа. Титульный лист не нумеруется, но учитывается при подсчёте последующих страниц.

## **II. Структура рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла включает в себя:

1. титульный лист;
2. лист «Содержание» с указанием страниц;
3. паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
4. структура и содержание учебной дисциплины;
5. условия реализации рабочей программы учебной дисциплины;
6. контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
7. рецензия.

Рабочая программа профессионального модуля включает в себя:

1. титульный лист;
2. лист «Содержание» с указанием страниц;
3. паспорт программы профессионального модуля;
4. результаты освоения профессионального модуля;
5. условия реализации профессионального модуля;
6. контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;
7. рецензия

Титульный лист считается первой страницей рабочей программы и содержит информацию об учредителе и наименовании учебного заведения. Первая и вторая строки – наименование данных учредителя (шрифт полужирный, интервал одинарный, кегль 14, все слова в наименовании учредителя – прописные буквы). Между наименованием учредителя и наименованием учебного заведения соблюдается интервал одна строка (кегель 10). В полном наименовании учебного заведения, записанном в две строки, шрифт полужирный (кегель 14), на первой строке первая буква наименования – прописная, остальные строчные. Аббревиатура названия колледжа заключается в кавычки, при этом первая буква – прописная, остальные – строчные.

На уровне 12 см титульного листа посередине записывается наименование документа (шрифт полужирный, кегль 14, буквы прописные). Вторая строчка наименования рабочей программы – название дисциплины (шрифт полужирный, кегль 18, первая буква прописная, остальные – строчные, название дисциплины не заключается в кавычки), на третьей строке записываются названия специальности или группы специальностей с указанием кодов. Внизу титульного листа указывается год подготовки рабочей программы (шрифт полужирный, кегль 14, буква «г» не ставится после указания года). Образец титульного листа приведён в *Приложении 1*.

На оборотной стороне титульного листа рабочей программы располагаются записи о рассмотрении рабочей программы на заседании цикловой комиссии и утверждении её заместителем директора по УР согласно должностной инструкции (шрифт обыкновенный, кегль 12, интервал одинарный).

На этой же стороне указывается на основе каких документов разработана рабочая программа: на основе примерной программы учебной дисциплины, Федерального

государственного образовательного стандарта по специальности (специальностям) среднего профессионального образования, код, наименование специальности, укрупнённая группа специальностей, куда входит данная специальность), указываются организация-разработчик, фамилии разработчиков-преподавателей и рецензентов.

Образец оборотной стороны титульного листа приведён в *Приложениях 2-1, 2-2*.

Пункты 2-6 из предыдущих списков рекомендуется оформлять по макету Разъяснений по формированию программ учебных дисциплин и программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования утверждённых директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко от 27 августа 2009 г. (<http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2010/04/npo-spo1.doc> - для рабочих программ учебных дисциплин, <http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2010/04/npo-spo2.doc> - для учебных программ профессиональных модулей) и с помощью методической разработки по оформлению рабочих программ, разработанной «Краснодарским техническим колледжем».

### **Рецензия.**

На рабочую программу составляется две рецензии: внутренняя (дается преподавателем) и внешняя (дается работодателем и специалистами научно-методического центра или специалистами кафедры профессионального образования ККИДППО). Рецензия должна содержать:

- наименование рабочей программы и сведения об авторах, назначение рабочей программы с указанием специальностей для которых разработана программа;
- соответствие структуры рабочей программы;
- соответствие паспорта программы ФГОС в части требований к результатам освоения учебной дисциплины, к знаниям и умениям учащихся;
- соответствие требований к объему аудиторной учебной нагрузки;
- соответствие содержания рабочей программы современному уровню развития науки, техники и производства;
- соответствие обозначений, единиц измерения, сокращений и т.п. Государственным стандартам;
- соответствие требований работодателей к вариативной части;
- соответствие требований к минимальному материально-техническому обеспечению;
- правильность выбора форм и методов контроля в части контроля и оценки результатов освоения дисциплины;
- недостатки;
- предложения по улучшению содержания программы;
- общая характеристика и заключение о возможности использования рабочей программы.

Приложение 1 *Образец титульного листа*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
**«Краснодарский технический колледж»**  
**(ГБПОУ КК КТК)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 07 Основы экономики**

для специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание  
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)  
(базовая подготовка)

2016

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 2016 г.

\_\_\_\_\_ И.Р.Мутьева

ОДОБРЕНА  
на заседании педагогического  
совета колледжа

Протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 2016 г.

Секретарь \_\_\_\_\_ Н.В.Ищенко

РАССМОТРЕНА  
цикловой комиссией  
экономических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 2016 г.

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ Ю.С. Волкова

Организация-разработчик: ГБПОУ КК КТК

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 07 Основы экономики разработана в рамках выполнения работ по внесению изменений (дополнений) в образовательную программу по специальности среднего профессионального образования *13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)*, в целях внедрения международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров с учетом передового международного опыта движения WSI/WSR, с учетом профессионального стандарта 40.048 Слесарь-электрик, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 17 сентября 2014 года № 646н, проекта профессионального стандарта «Электрик», интересов работодателей.

Разработчик:  
Абросимова Ю.А., преподаватель ГБОУ СПО КТК КК

Рецензенты: