**БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ**

«Сарыкөл агробизнес және

құқық колледжі» КМҚК директор

Директор КГКП «Сарыкольский колледж

агробизнеса и права Управления образования

акимата Костанайской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Науменко И. В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ И**

**ПЕРСПЕКТИВНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

**КГКП «Сарыкольский колледж агробизнеса и права»**

**Управления образования акимата Костанайской области**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы», Методическими рекомендациями разработанными Некоммерческим акционерным обществом «Холдинг «Кәсіпқор Министерства образования и науки Республики Казахстан, Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования.

 1.2. Целью положения является реализация требований к оформлению и разработке рабочих учебных программ, перспективно-тематических планов для реализации общеобразовательных дисциплин, линейных и модульных образовательных программ, а также для совершенствования содержания и уровня подготовки обучающихся колледжа.

 1.3. Рабочая учебная программа – документ, разрабатываемый организацией технического и профессионального образования для конкретной дисциплины (модуля) рабочего учебного плана на основе типовой учебной программы, утверждаемой руководителем организации образования;

1.4. Рабочая учебная программа разрабатывается для конкретной дисциплины. На реализацию модульных образовательных программ разрабатывается единая рабочая программа на модуль.

Рабочая учебная программа рассматривается на заседании методической цикловой комиссии, учебно-методического совета, согласовывается с руководителем организации образования и утверждается заместителем руководителя по учебной работе (приложение 1).

 1.5. Перспективно-тематический план – документ, разрабатываемый организацией технического и профессионального образования для конкретной дисциплины (модуля) и группы на основе рабочей учебной программы на учебный год.

 1.6. Перспективно-тематический план учебного модуля/дисциплины является обязательным документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

Перспективно-тематический план рассматривается на заседании методической цикловой комиссии, учебно-методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе (приложение 4) .

 **2. Содержание перспективно-тематического плана**

 2.1. В перспективно-тематическом плане отражается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам, темам и занятиям.

 2.2. Перспективно-тематический план, рассматривается на заседании методической цикловой комиссии, оформляется протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебной работе.

 2.3. Перспективно-тематический план представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр - для самого преподавателя, контрольный экземпляр сдается заместителю директора по УР.

 2.4. Форма перспективно-тематического плана должна быть единой для всех учебных модулей (дисциплин). Перспективно-тематический план входит в состав учебно-методических комплексов дисциплины (модуля), используемых для реализации образовательного процесса по модулю/ дисциплине.

 2.5. Тематика содержания перспективно-тематического плана должна соответствовать тематике содержания рабочей программе по модулю (дисциплине).

**3. Оформление перспективно-тематического плана для реализации общеобразовательных дисциплин и линейных программ,**

**модульных образовательных программ**

3.1. Перспективно-тематический план содержит:

* 1. Титульный лист (Приложение 4)
	2. Внутренние страницы плана (распределение учебного времени)

 (Приложение 5)

3. Распределение часов (Приложение 6)

3. Литература

 3.2. В графе «Наименование разделов, тем, перечень основных вопросов» последовательно отражается весь материал программы, распределенным по разделам, темам и занятиям. Контрольная и практическая работа также фиксируется при записи темы занятия.

 3.3. В графе «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов.

 3.4. В графе «Тип урока» указывается тип (комбинированный, изучение нового материала и т.д.).

 3.5. В графе «Домашнее задание» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы обучающихся дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений. При изучении ряда дисциплин задания для обучающихся носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения, подготовка доклада, разработка презентаций и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

 **5. Требование к разработке рабочей учебной программы**

 5.1. Рабочая учебная программа разрабатывается преподавателями колледжа до начала учебного года и рассматривается на первом заседании учебно-методического совета.

 5.2. Рабочая учебная программа согласовывается с руководителем организации образования и утверждается заместителем руководителя по учебной работе.

 5.3. Преподаватель и председатель МЦК несут ответственность за содержание и оформление рабочей учебной программы.

**6. Оформление рабочей учебной программы**

**для реализации общеобразовательных дисциплин и линейных программ, модульных программ.**

6.1. Рабочая учебная программа содержит следующее:

1) Титульный лист (Приложение 1);

2) Пояснительная записка (Приложение 2);

3) Содержание РУП (Приложение 3);

4) Курсовые проекты, рефераты, перечень литературы и т. д.

Приложение 1.

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының

«Сарыкөл агробизнес және құқық колледжі» КМҚК

КГКП «Сарыкольский колледж агробизнеса и права»

Управления образования акимата Костанайской области

|  |  |
| --- | --- |
| КЕЛІСІЛДІ /СОГЛАСОВАНО«Сарыкөл агробизнес жәнеқұқық колледжі» КМҚК директорДиректор КГКП «Сарыкольский колледжагробизнеса и права Управления образованияакимата Костанайской области»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Науменко И. В.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж. |  БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дедик Н. Е. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж. |

**Техникалық және кәсіптік білім беру орта білімнен кейінгі ұйымдарына**

**оқу жұмыс бағдарламасы.**

**Рабочая учебная программа**

**для организаций технического и профессионального,**

**послесреднего образования**

**Өзін-өзі тану/Самопознание**
 (модульдің немесе пәннің атауы/ наименование модуля или дисциплины)

Мамандық /Специальность

**06120100 Есептеу техникасы және ақпараттық желілер (түрлері бойынша)**

 **Вычислительная техника и информационные сети (по видам)** (коды және аты/код и наименование)

 Біліктілік/Квалификация

**3W06120101 Компьютерлік аппараттық қамтамасыз ету операторы /**

 **Оператор компьютерного аппаратного обеспечения**

 (коды және аты/код и наименование)

Форма обучения: **очная** на базе **основного** среднего образования
Общее количество часов: **72,** кредитов - **3**

Разработчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Войцеховская Светлана Михайловна**

 (подпись) Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета
Протокол № \_1\_ от "\_\_31\_\_" августа 2021 г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Дедик Н. Е.**
 (подпись) Ф.И.О.

Приложение 2.

**Пояснительная записка**

|  |  |
| --- | --- |
| Описание дисциплины/модуля:  | **В пояснительную записку необходимо включить:**1. **Нормативно-правовые акты, на основании которых составлена рабочая учебная программа.**
2. **Цель, задачи изучения дисциплины / модуля, краткое содержание.**
3. **Распределение учебной нагрузки по семестрам, курсам.**
 |
| Формируемая компетенция:  |  |
| Постреквизиты:  | Полученные знания будут необходимы для изучения следующих базовых модулей: |
| Пререквизиты:  | Для освоения данного модуля необходимы знания по следующим дисциплинам:  |
| Необходимые средства обучения, оборудование: |
|  |
| Контактная информация преподавателя:  |
| Ф.И.О. (при наличии) |  тел.:  |
| е-mail:  |

Приложение 3.

**Содержание РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПО дисциплине**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание программы**(разделы, темы/результаты обучения, критерии оценки) | **Всего часов** | **в том числе** |
| **Теоретические** | **Лабораторно-практические** | **Аудиторные, контактные** | **Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя** | **Самостоятельная работа обучающегося, выполняемая полностью самостоятельно** | **Производственное обучение/профессиональная практика** | **Индивидуальные** |
|  | **І Раздел.**  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Тема 1.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Тема 1.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Тема 1.3  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Результаты обучения:****Критерии оценки:**  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ІІ Раздел.**  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Курсовой проект/работа (если запланировано) |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 4.

БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ

 Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары

 Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дедик Н. Е.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж.

**Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін педагогтың күнтізбелік-тақырыптық жоспары**

**Календарно-тематический план педагога**

**для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

**2020/2021** оқу жылы/ **2020/2021** учебный год

Семестр/Семестр **I - II**\_    \_\_\_

Модуль/тәртіп бойынша/По модулю/ дисциплине

**Өзін-өзі тану/Самопознание**
 (оқу бағдарламасынын атауы/наименование по учебному плану)

Мамандық /Специальность

**06120100 Есептеу техникасы және ақпараттық желілер (түрлері**

 **бойынша)**

 **Вычислительная техника и информационные сети (по**

 **видам)** (коды және аты/код и наименование)

 Біліктілік/Квалификация

**3W06120101 Компьютерлік аппараттық қамтамасыз ету операторы /**

 **Оператор компьютерного аппаратного обеспечения**

 (коды және аты/код и наименование)

Курс **1** Группа (ы) **ВТ - 11** Сағат саны/Количество часов - **72,** кредитов **- 3**

Тәрбиеші/Педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Войцеховская Светлана Михайловна**
 Толық аты/Ф.И.О.

План составлен в соответствии с Типовой учебной программой, одобренной Республиканским учебно-методическим советом технического и профессионального, послесреднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан протокол № 1 от 15 июля 2020 года

Әдістемелік цикл комиссиясының отырысында қаралды /

Рассмотрен на заседании методической цикловой комиссии
Хаттама/Протокол № 1 от "31" августа 2021 г.

Тораға/Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Салтовская Ю. П.

 Толық аты/ Ф.И.О.

Приложение 5.

Жоспардың ішкі беттері/Внутренние страницы плана

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ занятия** | **Календарные сроки изучения тем** | **Наименование разделов, тем** | **Количество часов** | **Тип занятий** | **Домашнее задание** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Раздел 1. «На пути познания»** |  |  |  |  |
| 1 | 1 семестр | Тема 1.1.  |  |  |  |  |
| 2 | 1 семестр | Тема 1.2.  |  |  |  |  |
| 3 | 1 семестр | Тема 1.3.  |  |  |  |  |
| 4 | 1 семестр | Тема 1.4.  |  |  |  |  |
|  **Раздел 2**  |  |  |  |  |
| 5 | 1 семестр | Тема 2.1.  |  |  |  |  |
| 6 | 1 семестр | Тема 2.2.  |  |  |  |  |

Приложение 6.

Распределение часов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Оқу уақытын бөлу/ Распределение учебного времени** |  **Жалпы****сағат саны / Общее количество часов** | **Оның ішінде/в том числе** |
| **Теориялық сабақтар /Теоретические занятия** | **Практикалық және зертханалық сабақтар/ Практические и лабораторные занятия** | **Курстық жоба / жұмыс Курсовой проект/ работа** | **Жеке сабақтар Индиви-дуальные занятия** |
| 1 |  Барлық сағат/Всего часов  |  |  |  |  |  |
| 2 |  Семестрге жоспарланған/ Запланировано на \_\_\_семестр  |  |  |  |  |  |
| 3 | Семестрге жоспарланған/ Запланировано на \_\_\_семестр |  |  |  |  |  |
| 4 | Өткізілген сағат / Проведено часов |  |  |  |  |  |
|  5  | Келесі оқу жылына қалды/ Осталось на следующий учебный год |  |  |  |  |  |