

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский профессиональный колледж»

**РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 01 от «18» августа 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор А.Ф. Шарипова  
«18» августа 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СТРУКТУРЕ,**  
**СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**  
**УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**  
**ГБПОУ «АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и их хранение в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Альметьевский профессиональный колледж» (далее - Положение, Колледж).

Рабочая программа (далее-РП) – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной программы. РП включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, содержит перечень работ при проведении практического обучения.

РП является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности (профессии) среднего профессионального образования в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. РП разрабатывается преподавателем (группой преподавателей) или мастером производственного обучения (группой мастеров п/о) колледжа самостоятельно на основе ФГОС СПО.

1.3. ФГОС СПО входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей и мастеров производственного обучения, которое включает также другие учебно-методические материалы – планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, методических рекомендаций по проведению практического обучения (учебной и производственной) материалы по промежуточному контролю знаний, вопросы к дифференцированному зачету по МДК (если он предусмотрен по рабочему учебному плану), оценочные материалы, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др..

1.4. При отсутствии РП преподаватель или мастер производственного обучения не допускается к проведению учебных занятий.

1.5. РП разрабатываются по каждому профессиональному модулю и учебной дисциплине рабочего учебного плана по специальности (профессии), на срок его действия.

1.6. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228) с изменениями приказа 09.10.2024 N 704;

– приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с последними изменениями;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования"

– Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 05.11.2024 № 769 Об утверждении федерального перечня учебников с изменениями Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2025 № 258;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2024 № 499 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов

– Устава ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»;

– Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж».

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

– обеспечение реализации в полном объеме основной профессиональной образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

– обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

– создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

– обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

– определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности колледжа и контингента обучающихся;

- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

#### 1.8 Основные задачи рабочей программы (далее – РП):

- определение профессиональных и общих компетенций, которые должны
  - быть сформированы у студента в результате освоения конкретной дисциплины;
  - определение требований к результатам освоения дисциплины;
  - раскрытие структуры, содержания учебного материала;
  - распределение объема часов по темам и видам занятий;
  - определение форм и методов контроля уровня освоения учебным материалом;
  - конкретизация условий реализации программы;
  - определение основных показателей оценки результата, форм и методов контроля и оценки.

#### 1.9. Разработка РП:

- РП разрабатываются по каждой дисциплине и каждому профессиональному модулю, в соответствии с рабочим учебным планом.

- РП непосредственно составляется преподавателем или мастером производственного обучения (одним или несколькими).

- Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания РП является преподаватель или мастер производственного обучения, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в колледже.

- При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС СПО и учебному плану.

- При разработке РП должны быть учтены: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся; требования организаций – потенциальных потребителей выпускников; материальные и информационные возможности колледжа; новейшие достижения в данной области. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной в колледже литературы и разработанных учебно-методических пособий, и рекомендаций.

- Работы, связанные с разработкой РП, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

#### 1.10. Хранение и доступность рабочей программы:

1.10.1. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в колледже в течение всего периода ее реализации в методическом отделе колледжа. Электронный вариант рабочей программы хранится на сайте Колледжа.

1.10.2. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

1.11. Положение утверждается директором Колледжа и вступает в силу с момента его подписания.

## **2. Требования к РП**

2.1. Рабочая программа разрабатывается как часть основной профессиональной образовательной программы преподавателем/мастером производственного обучения или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

2.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу с применением примерной федеральной рабочей программы учебного предмета федеральной образовательной программы СПО.

Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

2.3. Исходными документами для составления РП является: ФГОС по конкретной специальности (профессии); материалы изучения требований работодателей к квалификации специалистов; базисный учебный план по специальности (профессии); рабочий учебный план колледжа по специальности (профессии), в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

2.4. К РП предъявляются следующие требования:

2.4.1. Содержание включенного в РП материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО.

2.4.2. Количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, квалификационные экзамены, курсовая работа) должны соответствовать рабочему учебному плану по специальности (профессии).

2.4.3. РП должна обеспечить формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

2.4.4. РП должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в колледже учебной и учебно-методической литературе.

2.5. Преподаватель/мастер производственного обучения вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;

- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;

- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации от 05.11.2024 № 769 с изменениями

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2025 № 258;

- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки;

- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.6. Колледж предусматривает использование примерных федеральных рабочих программ по дисциплинам общеобразовательного, социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального цикла при реализации ОПОП.

2.7. Рабочая программа утверждается в составе ОПОП руководителем колледжа.

### **3. Термины, определения и сокращения**

3.1. ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2. Учебный план специальности (профессии) (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной (итоговой) аттестации.

3.3. Профессиональный модуль (ПМ) – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначена для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК), учебная и/или производственная практика.

3.4. Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

3.5. Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации. Раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

3.6. Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений, и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

3.7. Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

3.8. Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.9. Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

#### **4. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор колледжа издает приказ о внесении изменений в ОПОП в части корректировки содержания рабочих программ.

4.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора колледжа о внесении изменений в ОПОП.

#### **5. Порядок построения рабочей программы**

5.1. Структурные элементы рабочей программы: титульный лист; содержание программы; Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины; структура и содержание учебной дисциплины; условия реализации учебной дисциплины; контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

5.2. Требования к структурным элементам рабочей программы:

5.2.1. Титульный лист является первой страницей программы, является приложением к ОПОП с порядковым номером.

5.2.2. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины содержит место дисциплины в структуре образовательной программы СПО цели и планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО, рекомендуемое количество часов на освоение программы.

5.2.3. Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» отражает объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины.

5.2.4. В тематическом плане указываются наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), объем часов, формируемые компетенции, коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса или в специально выделенный период, что должно найти отражение в соответствующем распределении часов.

Тематический план предусматривает распределение объема времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением

часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля).

5.2.5. Содержание отражает структуру и последовательность изучения разделов и тем. По каждому разделу, теме проводится номер и наименование. По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий с указанием отводимых часов; контрольных работ и с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (если предусмотрены) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика курсовой работы и индивидуальных проектов (если предусмотрено). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов паспорта программы профессионального модуля. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

5.2.6. Раздел программы «Условия реализации учебной дисциплины» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

5.2.7. При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретного РП приводится перечень оборудования лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал, зал ритмики и т.д.).

5.2.8. Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных источников литературы показываются издания за последние 5 лет. Дополнительные источники и электронные образовательные ресурсы не ограничены 5 годами. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографическое и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

5.2.9. Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных

компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

## **6. Требования к оформлению рабочей программы**

6.1. Текст РП набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12, междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание по ширине.

6.2. Текст документа печатают на одной стороне листа.

6.3. При выполнении набора текста РП необходимо соблюдать равномерные плотностью, контрастностью и четкостью изображения по всему тексту.

6.4. Вносить в текст РП отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

6.5. В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

6.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см.

6.7. Поля страницы РП: верхнее и нижнее 20 мм, левое 20 мм, правое 10 мм.

6.8. Элементы рабочих программ печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

6.9. Каждый новый элемент рабочих программ печатается с новой страницы.

6.10. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

6.11. Текст РП программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе сноски.