

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Азнакаевский политехнический техникум»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом техникума

Протокол от «29 августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «АПО  
«29 августа 2025»  
Р.А.Хуснутдинов

Приказ № 45-р  
от «29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ  
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

г. Азнакаево, 2025г.

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Азнакаевский политехнический техникум»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом техникума

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ «АПТ»  
\_\_\_\_\_  
Р.А.Хуснутдинов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ  
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

г. Азнакаево, 2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является вводимым в действие новым локальным актом взамен утратившего силу «Положения о порядке разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ дисциплин по профессиям и специальностям среднего профессионального образования» (Приказ №38 от 10.01.2019г).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) – документ, определяющий результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

1.3. Рабочая программа разрабатывается техникумом самостоятельно на основе ФГОС по соответствующей специальности / профессии. Рабочая программа отражает требования к результатам освоения учебной дисциплины. Рабочая программа является единой для всех форм обучения: очной,очно-заочной (вечерней), заочной , по реализуемым основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины (УД) проходит процедуру экспертизы по оценке качества учебно- методического обеспечения ОПОП СПО (техническую и содержательную); рассматривается и согласовывается с методистом техникума, на педагогическом совете и утверждается заместителем директором по учебному процессу.

1.5. Разработанная рабочая программа УД должна иметь электронную версию.

## **2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин**

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- лист внесения изменений.

2.2. **Титульный лист** должен содержать полное наименование учредителя, полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, гриф утверждения программы, наименование учебной дисциплины, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- сведения о согласовании с методистом техникума;
- сведения о рассмотрении на экспертном совете (дата и номер протокола).

2.3. На втором листе содержится следующая информация:

- перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины;
- наименование организации-разработчика рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с Уставом образовательного учреждения;
- указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученая степень, звание, должность.

2.4. В **Паспорте рабочей программы УД** в пункте 1.1. «Область применения программы» указывается код, наименование профессии/специальности, наименование укрупненной группы профессий/специальностей, направления подготовки в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО.

В пункте 1.2. требования к умениям и знаниям должны соответствовать требованиям ФГОС по конкретной дисциплине.

В случае, когда программа учебной дисциплины разрабатывается за счет вариативной части ФГОС требования к умениям и знаниям формулируются в соответствии с запросами работодателей

В пункте 1.3. количество часов на освоение рабочей программы УД должно соответствовать учебному плану.

1.5. При разработке Раздела «Структура и содержание учебной дисциплины» необходимо учесть следующее:

1.5.1. Форма и содержание таблицы 2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» должно соответствовать ФГОС и утвержденному макету программы.

1.5.2. Объем часов максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 должен совпадать.

1.5.3. Форма промежуточной аттестации зачет, дифференцированный зачет или экзамен указывается в таблице 2.1. в соответствии с учебным планом.

1.5.4. Уровень освоения проставляется напротив каждой подтемы.

1.5.5. Уровни освоения для практических занятий и лабораторных работ не проставляются.

1.5.6. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы программы.

1.5.7. В таблице 2.2. указывается тематика предусмотренных практических занятий и лабораторных работ по темам программы.

1.5.8. Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по учебной дисциплине. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

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

1.5.10. Примерная тематика курсовых работ должна соответствовать целям и задачам освоения учебной дисциплины (*пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа*).

1.6. При заполнении раздела программы «**Условия реализации программы**» в пункте 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень кабинетов, лабораторий, с указанием имеющегося в них оборудования. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и др. должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины.

1.7. Пункт 3.2. «**Информационное обеспечение обучения**» должен содержать перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине, изданной за последние 5 лет.

1.8. При заполнении раздела 4 «**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**» результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе УД. Перечень умений и знаний должен совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.3. Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих знаний и умений. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения УД должен образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения УД. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

1.9. При разработке авторских программ руководствоваться настоящим Положением.

Макет рабочей программы учебной дисциплины дан в приложении №1.

### **3. Оформление рабочих учебных программ**

3.1. Программа УД 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, Шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 12), абзацы (красная строка) – отступ 1,25, выравнивание по ширине.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем 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 подчеркивая. 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».

#### **4. Тиражирование и распространение**

4.1. Количество экземпляров, утвержденной программы УД и распределение их определяют следующим образом: экземпляр №1 контрольный хранится на электронном и бумажном носителях в учебной части техникума, экземпляр №2 для пользования находится у преподавателя на электронном и бумажном носителях.

4.2 Копирование и передача программ УД другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения организации – разработчика.

#### **5. Обновление программ УД**

5.1. Программы УД должны обновляться ежегодно путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутритехникумовских;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, практических занятий, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

5.2. Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем (на файловом сервере, у методиста по направлению подготовки). Экземпляры рабочих программ хранятся на файловом сервере и у методиста.

Ответственность за актуализацию рабочих программ возлагается на преподавателя.

5.3. При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы, т.е. выпускается новая рабочая программа.

Лист изменений и дополнений оформляется в виде таблицы 4.1.

Таблица 4.1.

**Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины**

название программы

Дата	Содержание изменений	Было	Стало

5.4. Программы УД, исключенных из учебного плана дисциплин, хранятся в архиве образовательного учреждения.

*Приложение 1*  
*Шаблон программы*

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Азнакаевский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора  
по учебному процессу  
\_\_\_\_\_ А.Р.Мубаракшина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ/ЕН/ОП**

индекс, наименование дисциплины

г. Азнакаево, 202\_г.

**ОДОБРЕНА** на заседании ПЦК

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

Председатель ПЦК

Ф.И.О.

Согласовано:

Методист

Ф.И.О.

Разработчики:

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии \_\_\_\_\_

---

код

*наименование специальности/профессии*

*укрупненной группы и направлений подготовки \_\_\_\_\_*  
*направления подготовки \_\_\_\_\_*

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Азнакаевский политехнический техникум»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

---

индекс, название дисциплины

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) / программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по специальности СПО/профессии \_\_\_\_\_.

Указать специальность / профессию, укрупненную группу специальностей / профессий или направление подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

---

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих: \_\_\_\_\_

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ/ППКРС по данному направлению подготовки:

**а) общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:**

- ОК 1. \_\_\_\_\_  
ОК 2. \_\_\_\_\_  
ОК 3. \_\_\_\_\_  
ОК 4. \_\_\_\_\_  
ОК 5. \_\_\_\_\_  
ОК 6. \_\_\_\_\_  
ОК 7. \_\_\_\_\_  
ОК 8. \_\_\_\_\_  
ОК 9. \_\_\_\_\_

**б) профессиональных компетенций (ПК) соответствующих основным видам профессиональной деятельности:**

- ВПД 1.  
ПК.1.1.  
ПК 1.2 и т.д.  
ВПД<sub>н</sub>  
ПК<sub>н</sub>

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

---

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности / профессии, указанной в п. 1.*

**1.4. Количество часов, необходимое для освоения программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;  
самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ/ЕН/ОП**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

индекс, наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	*	
	1. ....	**	
	<b>Лабораторные работы</b>	*	
	<b>Практические занятия</b>	*	
	<b>Контрольные работы</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Тема 2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	*	
	1. ....	**	
	<b>Лабораторные работы</b>	*	
	<b>Практические занятия</b>	*	
	<b>Контрольные работы</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	*	
	1. ....	**	
	<b>Лабораторные работы</b>	*	
	<b>Практические занятия</b>	*	
	<b>Контрольные работы</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
	<b>Всего:</b>	*	(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается тематика. Объем часов

*определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

## Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

Дополнительные источники:

## Журналы

#### Интернет-ресурсы

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

### 3.3. Образовательные технологии

Указываются активные и интерактивные образовательные технологии, формы проведения занятий, методы и приемы при реализации программы учебной дисциплины.

## **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.

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
	<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

*Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.*

## **5. Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины \_\_\_\_\_**

**название программы**

<b>Дата</b>	<b>Содержание изменений</b>	<b>Было</b>	<b>Стало</b>