



Номер регистрации № 17-2025

УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ СО «МПК»

Е.В. Гребнева

Рассмотрено на Совете Учреждения

Протокол № 3 от «28» августа 2025 г.

введено в действие приказом директора

№ 268 от «29» 08 2025 г.

**Положение о рабочих программах
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Марковский политехнический колледж»
(ГАПОУ СО «МПК»)**

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом 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»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами

среднего профессионального образования;

– Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Разработка и оформление рабочих программ учебных дисциплин

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) разрабатывается педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе примерной рабочей программы дисциплины, входящей в ПОП (при наличии), и является частью образовательной программы (далее – ОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии. Рабочая программа дисциплины предусматривает освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций (далее – ОК, ПК) и формирует необходимый уровень знаний и умений для освоения основных видов деятельности, определяемых ФГОС СПО по специальности / профессии.

2.2. Педагогический работник при разработке рабочей программы УД должен использовать следующие документы:

- - ФГОС по профессии, специальности;
- - примерную программу по профессии, специальности (при наличии);
- - учебный план по профессии / специальности;
- - перечень и содержание учебников, учебных пособий по учебной дисциплине, имеющихся в образовательной организации;
- - оборудование кабинета, мастерской, лаборатории, где будет осуществляться освоение рабочей программы УД.

2.3. Рабочая программа дисциплины общеобразовательного цикла разрабатывается с учетом ФГОС среднего общего образования и Федеральной образовательной программы среднего общего образования, а также федеральных рабочих программ по учебным предметам.

2.4. Рабочая программа учебной дисциплины содержит следующие разделы:

- паспорт;
- структура и содержание: объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения.

Содержание рабочей программы УД (паспорт, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения) должно быть оформлено в соответствии с Приложением 1.

2.5. При разработке содержания рабочей программы УД педагогический работник:

- а) формулирует цель и задачи изучения УД;
- б) на основе примерной программы подбирает основные учебники и учебные пособия, которые обучающиеся будут использовать при освоении содержания УД;

в) разрабатывает содержание тем лекционных, практических и лабораторных занятий, учитывая перечень имеющегося лабораторного оборудования учебного кабинета, лабораторий, мастерских и др. материально-технической базы образовательной организации;

г) распределяет общее количество часов УД по видам учебных занятий, в том числе часы на самостоятельную работу, обучающихся, консультации и промежуточную аттестацию;

д) определяет перечни дополнительных источников, в том числе печатных (электронных) изданий, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости приводит ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы;

е) планирует формы и процедуры оценивания результатов освоения рабочей программы УД.

2.6. Рабочие программы УД составляются в электронном и печатном видах. В электронном виде сдаются в методический кабинет колледжа, а печатном - на подпись председателю ЦМК.

2.7. В печатном виде рабочие программы УД составляются в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в методическом кабинете колледжа, второй после утверждения директором колледжа передаётся преподавателю для осуществления учебного процесса.

3. Разработка и оформление рабочих программ профессиональных модулей

3.1. Рабочая программа профессионального модуля (далее – ПМ) разрабатывается педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками, участвующими в его реализации, на основе примерной рабочей программы ПМ, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии.

3.2. Рабочая программа ПМ предусматривает освоение одного из основных видов деятельности, определяемых ФГОС или образовательной организацией, а также соответствующих ОК, ПК и дополнительных профессиональных компетенций (далее – ДПК) (при наличии).

3.3. Профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов, практику. Завершается модуль промежуточной аттестацией, форма которой определяется учебным планом образовательной программы.

3.4. Рабочая программа ПМ содержит следующие разделы:

- паспорт;
- результаты освоения;
- структура и содержание: тематический план профессионального модуля, содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ);
- условия реализации;

- контроль и оценка результатов освоения.

3.5. Содержание рабочей программы ПМ (паспорт, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения) должно быть оформлено в соответствии с Приложением 3.

3.6. При формировании рабочей программы ПМ нумерацию учебных, лабораторных и практических занятий необходимо вести сквозную.

В состав рабочей программы ПМ входят учебная и производственная практики. На каждый (ежедневный) вид работы практик должно отводиться 6 часов, за исключением последнего дня практики (учебной или производственной), когда проводится промежуточная аттестация. В этом случае следует отвести два часа на дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

3.7. При написании раздела «Тематический план и содержание учебной дисциплины» (Приложение 1,2) по УД и «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» (Приложение 3) содержание учебного материала необходимо представить с учетом 2 - часового учебного занятия.

3.8. Рабочие программы профессиональных модулей составляются в электронном и печатном видах. В электронном виде сдаются в методический кабинет колледжа, а печатном - на подпись председателю ЦМК.

3.9. В печатном виде рабочие программы и профессиональных модулей составляются в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в методическом кабинете колледжа, второй после утверждения директором колледжа передаётся преподавателю для осуществления учебного процесса.

4. Структура и содержание рабочих программ практик

4.1. Рабочие программы практик (учебная, производственная) разрабатываются педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе ФГОС СПО по специальности / профессии с учетом требований профессионального стандарта и ПОП (при наличии).

4.2. Рабочие программы практик (учебная, производственная) разрабатываются педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе ФГОС СПО по специальности / профессии с учетом требований профессионального стандарта и ПОП (при наличии).

4.3. Структурные элементы рабочей программы практики (учебная, производственная):

- паспорт;
- результаты освоения программы производственной практики (учебная, производственная);
- структура и содержание практики (учебная, производственная);
тематический план и содержание практики (учебная, производственная);
- условия реализации программы практики (учебная, производственная);

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

индекс, название дисциплины

программы подготовки специалистов среднего звена/
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
для специальности/профессии _____

код, наименование

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 201__ г._____/_____/_____
« ____ » _____ 201__ г._____/_____/_____
« ____ » _____ 201__ г._____/_____/_____
« ____ » _____ 201__ г.Рабочая программа учебной дисциплины
« _____ » разработана в соответствии с
требованиями _____.Рабочая программа учебной дисциплины
« _____ » разработана на
основании _____.**РАССМОТРЕНО** на заседании цикловой
методической комиссии __________
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель комиссии _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель комиссии _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель комиссии _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель комиссии _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель комиссии _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель комиссии _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.**СОГЛАСОВАНО** Методическим советом
ГАПОУ СО «Марковский политехнический
колледж»_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.Председатель _____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Составитель (автор):

Рецензент
(внутренний):

(внешний):

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина _____ является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии _____, реализуемой на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Рабочая программа учебной дисциплины _____ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413, и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности _____, утвержденного приказом Министерства Просвещения России от _____, с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования и примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины _____ для профессиональных образовательных организаций, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» протоколом _____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
.....	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).	
Промежуточная аттестация в форме итогового контроля (указать)	

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

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	наименование	
		Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.		3	4
Тема 1.1.		*	**
	Содержание учебного материала		
	1		
	2		
	3		
	Лабораторные занятия	*	
	1		
	2		
	Практические занятия	*	
	1		
	2		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 1:	*	
	№1		
	№2		
Тема 2.		*	**
	Содержание учебного материала		
	4		
	5		
	6		
	Лабораторные занятия	*	
	3		
	4		
	Практические занятия	*	
	3		
	4		
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 2:	*	
	№1		
	№2		
			
Раздел 2.		*	**
Тема 2.1.		*	**
	Содержание учебного материала		
	7		
	8		
	9		
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 2:	*	
	№1		
	№2		
			
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

_____ ; мастерских _____ ; лабораторий _____ .
указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

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:

Для преподавателя

- 1.
- 2.
- 3.

Для студентов

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительные источники:

- 1.
- 2.
- 3.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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.