



*Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»*

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
АНО «ПОО МК «ПРИЗВАНИЕ»

«01» 09 2026 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО «ПОО МК
«ПРИЗВАНИЕ»
И.В. Мельникова
Приказ № 100 от «01» 09 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке разработки и утверждение рабочей программы учебной дисциплины
в Автономной некоммерческой организации
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»

Российская Федерация
Республика Крым
г.о. Евпатория
г. Евпатория 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины в АНО «ПОО многопрофильный колледж «Призвание» (далее – Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин.

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины входит в состав комплекта документов основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).

1.3. Рабочая программа определяет область применения рабочей программы, место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения учебной дисциплины, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.4. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов учебных дисциплин и определяет формы промежуточной аттестации.

2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине на предметно-цикловых комиссиях, за которыми закреплена данная дисциплина.

2.2. Организацию разработки рабочих программ осуществляет председатель цикловой комиссии.

2.3. Ответственность за обеспечение ППССЗ по специальности рабочими программами по всем дисциплинам несёт методист.

2.4. Непосредственный разработчик (разработчики) рабочей программы назначается председателем цикловой комиссии из числа ведущих преподавателей. Разработчик (разработчики) несет ответственность за содержание рабочей программы и соответствие требованиям ФГОС СПО.

2.5. При разработке и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППССЗ и учебному плану по специальности;
- макету рабочей программы учебной дисциплины (Приложение 1).

2.6. При разработке рабочей программы учитываются:

- требования ФГОС СПО в части умений и знаний, а также общие и профессиональные компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности колледжа.

2.7. Рабочая программа ежегодно пересматривается, в неё могут вноситься изменения.

2.8. Рабочая программа выносится на одобрение цикловой комиссии, и утверждается приказом директором колледжа.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Общие требования к построению рабочей программы

3.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, знаний и умений, которыми должны овладеть студенты, а также формы оценки достижения поставленных целей.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- обратная сторона титульного листа;
- содержание;
- основную часть:
- структура и содержание рабочей программы,
- условия реализации учебной дисциплины,
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

3.2.1. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- наименование образовательной организации;
- сведения об утверждении рабочей программы;
- индекс и наименование учебной дисциплины;
- код и наименование специальности;
- год создания рабочей программы учебной дисциплины.

На обратной стороне титульного листа указывают дату и номер протокола (рассмотрения и одобрения на предметно-цикловой комиссии), подпись председателя ПЦК, ссылку на ФГОС СПО, на основании которого разработана данная рабочая программа, сведения об организации разработчике, разработчике-(ах).

3.2.2. Содержание включает наименование всех разделов основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.2.3. Основная часть рабочей программы учебной дисциплины: место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, цели и задачи учебной дисциплины – планируемые результаты освоения учебной дисциплины, количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины;

- структура и содержание учебной дисциплины: объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, уровни усвоения материала, количество часов по темам;

- условия реализации учебной дисциплины: указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места), информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная и дополнительная литература, Интернет ресурсы).

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

3.2.4. Текст рабочей 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.

3.2.5. Требования к оформлению: шрифт 14 TimesNewRoman, интервал 1,0. Нумерация страниц в нижней части листа по центру.

4.

Хранение рабочих программ

4.1. Электронный экземпляр рабочей программы, заверенный электронной подписью директора, хранится у заместителя директора по УВР.

4.2. Ксерокопии рабочих программы имеются во всех учебных кабинетах, реализующих данную учебную дисциплину.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в базе данных в методическом кабинете.



*Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»*

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО
многопрофильный колледж
«Призвание»

_____ Н.В.Мельникова

Приказ № _____

от «_____» _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

индекс и наименование дисциплины

Специальность _____
*указать код и специальность
на базе среднего (общего) образования*

РАССМОТРЕНО
на заседании *(указать предметно-цикловую комиссию)*
протокол № ____ от ____ г.

Рабочая программа дисциплины _____
разработана для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности _____ в соответствии с
Федеральным государственным образовательным стандартом по
специальности _____, Федеральным государственным
образовательным стандартом среднего общего образования, с учетом примерной рабочей
программы дисциплины _____.

Приказ Минпросвещения России от _____ № _____ «Об утверждении ФГОС
СПО по специальности _____ (зарегистрированным в Минюсте России
_____. № _____)

Разработчик: _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

наименование дисциплины

1.1. Место применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности _____.

Указать код и специальность в зависимости от использования рабочей программы учебной дисциплины.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель общеобразовательной дисциплины

1.2.2 Планируемые результаты освоения

ОК и ПК, ЛР которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

промежуточная аттестация в форме (указать) – _____ часов (при наличии).

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:	
практические занятия (если предусмотрены)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (всего)	*
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
Промежуточная аттестация в форме (указать)	в этой строке часы не указываются

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

наименование			Объем часов	Коды ОК, ПК
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)			
1	2	3	4	
Раздел 1. (если предусмотрен)		*		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	**		
	Теоретическое занятие	*		
	1.....	*		
	Практические занятия (если предусмотрены)			
	Контрольные работы (если предусмотрены)	**		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*		
	Теоретическое занятие			
	1.....	*		
	Практические занятия (если предусмотрены)	*		
	Контрольные работы (если предусмотрены)	*		
Раздел 2.		**		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*		
	Теоретическое занятие			
	1.....	*		
	Практические занятия (если предусмотрены)	*		
	Контрольные работы (если предусмотрены)	*		
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося		*		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*		
Всего			(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта рабочей 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 примерная тематика самостоятельной работы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Напротив содержания учебного материала в столбце 3 проставляется максимальный объем часов, выделенный на изучение темы (отмечено двумя звездочками **).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____.

указывается наименование

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

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 реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

Интернет-ресурсы: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОКЛК	Раздел/тема	Тип оценочных мероприятий
<i>перечисляются все знания и умения</i>		

Результаты переносятся из паспорта программы. Показатель представляет собой описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка, а также требования к выполнению отдельных действий и/или операций. Целесообразно проверять знания в комплексе с соответствующими им умениями, формулируя и единые показатели к ним.

