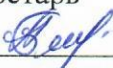


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Секретарь

 /С.А. Богатова

Протокол № 7 от «15» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РМ «САМТ»



 О.В. Спицина

Приказ № 104 от «05» 05 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
рабочей программы учебной дисциплины
в ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум»

г.Саранск 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум» (далее — Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762;
- Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждены постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».
- Устава техникума и других локальных актов.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и разрабатывается техникумом самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности с учетом примерной основной образовательной программой (ПООП).

1.4. Основные задачи рабочей программы учебной дисциплины:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала; распределение объема часов по видам занятий, модулям и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам дисциплины и курсу в целом.

1.5. Рабочая программа учебной дисциплины должна:

- определять цели и задачи изучения дисциплины;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППССЗ, установленным ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- учитывать междисциплинарные связи;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.6. Рабочие программы учебных дисциплин оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины, разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины (авторами может выступать группа преподавателей) на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности с учетом примерной основной образовательной программы (ПООП).

2.2. Рабочая программа после разработки, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения, подлежит согласованию с предметно-цикловой комиссией (ПЦК) техникума и утверждению заместителем директора техникума по учебной работе.

ПЦК проводит экспертизу разработанной программы. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении программа возвращается на доработку автору. *При отсутствии утвержденной рабочей программы проведение учебных занятий не допускается.*

3. Структура рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание рабочей программы;
- общая характеристика;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения;

3.2. **Титульный лист** является первой страницей рабочей программы и содержит следующую информацию: наименование образовательного учреждения, наименование дисциплины, согласно ФГОС СПО и учебного плана,

4

год разработки программы; наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина (с указанием кода по Общероссийскому классификатору по образованию, далее - ОКСО); реквизиты утверждения. Титульный лист не нумеруется.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, организация-разработчик, содержит сведения об авторе, дату одобрения ПЦК, реквизиты согласования.

3.3. Основная часть рабочей программы должна содержать:

общую характеристику рабочей программы;

структуру и содержание программы;

условия реализации программы;

контроль и оценку результатов.

3.4. Содержание рабочей программы начинается с отдельной страницы.

3.5. Раздел **«Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины»** состоит из подразделов:

Цель и место учебной дисциплины в структуре образовательной программы;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

3.6. Раздел **«Структура и содержание учебной дисциплины»** содержит:

Трудоемкость освоения учебной дисциплины;

Содержание учебной дисциплины

3.6.1 В таблице «Трудоемкость освоения учебной дисциплины» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ППССЗ, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма промежуточной аттестации по дисциплине.

3.6.2 Таблицы **«Структура и содержание учебной дисциплины»** включают в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, темы и содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области.

3.7. Раздел **«Условия реализации программы учебной дисциплины»** содержит:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

- учебно-методическое обеспечение.

3.7.1 При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять. Приведенный перечень

5

оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства указывается по каждому кабинету/ лаборатории в отдельности (количество оборудования можно не указывать).

3.7.2 Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.8. Раздел «**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**» определяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспорта программы), критерии и методы оценки результатов обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины.

4 Особенности формирования рабочих программ учебных дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на основании письменного заявления обучающегося, преподаватель формирует адаптированную рабочую программу дисциплины.

4.2. Рабочая программа дисциплины разрабатывается в зависимости от характера нарушений здоровья обучающихся:

- для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению – в аудиальной форме;
- для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху – в визуальной форме;
- для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата – с возможностью применения элементов электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

4.3. Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины средств и информационных систем лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Обучающиеся с нарушенным слухом нуждаются в большей степени в использовании разнообразного наглядного материала в процессе обучения. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций, другим наглядным материалом. Звуковую информацию нужно дублировать зрительной,

для лучшего усвоения необходимо каждый раз писать на доске используемые термины. Предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Слабовидящим следует предоставить возможность использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий. При лекционной форме занятий обучающемуся с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном. Все записанное на доске должно быть озвучено. Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

4.4. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью, через дублирование звуковой информации визуальной путем трансляции субтитров на мониторе (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- дублированием шрифтом Брайля, методом чтения ассистентом задания вслух, через проигрывание аудиофайла (для лиц с нарушениями зрения).

4.5. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

5. Актуализация, внесение изменений в программу, ответственность

5.1 Рабочие программы подлежат ежегодному обновлению и утверждению до начала работы приемной кампании на год набора.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового оборудования;

- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся и прочее;
- запросы работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- предложения преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих занятия по данному предмету, дисциплине, профессиональному модулю;
- решение ПЦК по результатам итогов взаимопосещений учебных занятий.

5.2. Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ несет председатель предметно-цикловой комиссии. Предметно-цикловая комиссия техникума проводит экспертизу разработанной программы. В случае выявления несоответствий в содержательной части программы или оформлении программа возвращается на доработку. 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 (модуля) (т.е. выпускается новая рабочая программа).

5.3. Хранятся рабочие программы:

- один экземпляр (оригинал) в печатном виде и электронном в учебно-методическом кабинете техникума;
- копия рабочей программы (модуля) - у преподавателя.

6. Требования к оформлению

6.1. Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями: гарнитура шрифта TimesNewRoman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14 (для таблиц – 10-12), междустрочный интервал – 1,5 (для таблиц – 1,0). Выравнивание по ширине. Текст документа печатают на одной стороне листа формата А 4. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен - 1,25. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Страницы 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.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

ГАПОУ РМ «САМТ»

_____ И.А. Шитова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

название учебной дисциплины

Код и наименование специальности

г. Саранск 20__

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. **Общая характеристика рабочей программы учебной....**
дисциплины
 - 1.1. Цель и место учебной дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины
2. **Структура и содержание рабочей программы учебной.....**
дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины
 - 2.2. Содержание учебной дисциплины
3. **Условия реализации учебной дисциплины**
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. **Контроль и оценка результатов освоения учебной.....**
дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »

1.1. Цель и место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

2.1.Трудовое освоение учебной дисциплины

Наименование составных частей учебной дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание		
Тема.....	Содержание		
Промежуточная аттестация			
Всего: часов			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты _____ дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением
_ ОПОП

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Юрайт : образовательная платформа для университетов и колледжей: URL: <https://urait.ru/> Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. по учебной дисциплине

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки