

**Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

ИНН/КПП 9709089527/770901001, ОГРН 1237700008743

Адрес: 101000, г. Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ, УЛ ПОКРОВКА,
Д. 28, СТР. 2, ЭТАЖ 1, ПОМ/КОМ I/I

ПРИКАЗ

28.05.2026	г. Москва	№ 026/26д
------------	-----------	-----------

*Об утверждении новой редакции
Положения о рабочих программах учебных дисциплин,
профессиональных модулей и практик
в Профессиональной образовательной
автономной некоммерческой организации
«Международная академия цифровой
экономики МАКСИМУМ»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях приведения Положения о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик в соответствии с действующей организационной структурой Академии и уточнения порядка взаимодействия участников образовательных отношений, на основании решения Педагогического совета ПО АНО «Академия МАКСИМУМ» (протокол № 5 от 28 мая 2026 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе.

Директор _____ / Е.-С.К. Провозён /

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
Протокол № 3
«28» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ПО АНО «Академия МАКСИМУМ»

Согласовано
на заседании Родительского комитета
Протокол № 4
«28» мая 2026 г.

Провозён Елена-Суламита
Константиновна
«28» мая 2026 г.

Согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5
«28» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик
в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик (далее – Положение) устанавливает единые требования к структуре, содержанию, порядку разработки, утверждения, хранения и актуализации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик (далее – рабочие программы) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по реализуемым специальностям;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Рабочие программы являются составной частью образовательной программы СПО и определяют содержание, объём, планируемые результаты, условия реализации и формы контроля по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю и практике.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все рабочие программы, разрабатываемые и реализуемые в Академии в рамках ОПОП СПО, включая:

- рабочие программы учебных предметов общеобразовательного цикла (на базе основного общего образования);
- рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла;
- рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- рабочие программы учебной и производственной практик.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

– Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий содержание, объём, планируемые результаты, условия реализации и формы контроля по отдельной учебной дисциплине в рамках ОПОП СПО.

– Рабочая программа профессионального модуля – документ, определяющий содержание, объём, планируемые результаты, условия реализации и формы контроля по

профессиональному модулю, включающему междисциплинарные курсы, учебную и (или) производственную практику.

– Рабочая программа практики – документ, определяющий содержание, объём, планируемые результаты, условия реализации и формы контроля по учебной или производственной практике.

– Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность оценочных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.6. Рабочие программы разрабатываются на русском языке и оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.7. Титульные листы рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик не требуют отдельных грифов согласования и утверждения, так как все необходимые подписи размещены на титульном листе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), в состав которой входят указанные рабочие программы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается по каждой дисциплине, предусмотренной учебным планом ОПОП СПО, с учётом требований ФГОС СПО, примерных основных образовательных программ (при наличии) и специфики Академии.

2.2. Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие обязательные структурные элементы:

2.2.1. Титульный лист

Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 1) и содержит:

- полное наименование Академии;
- наименование дисциплины (или профессионального модуля, или практики) с указанием индекса;
- код и наименование специальности;
- форму обучения;
- год разработки.

Гриффы согласования и утверждения на титульном листе рабочей программы не проставляются в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения.

2.2.2. Паспорт рабочей программы дисциплины

В паспорте указываются:

- область применения программы (часть ОПОП, специальность);
- место дисциплины в структуре ОПОП (учебный цикл);
- цель и планируемые результаты освоения дисциплины (формируемые общие и профессиональные компетенции, знания, умения, практический опыт);
- количество часов на освоение программы дисциплины (максимальная учебная нагрузка, объём контактной работы, самостоятельная работа, форма промежуточной аттестации).

2.2.3. Структура и содержание дисциплины

Включает:

- объём дисциплины и виды учебной работы (таблица с распределением часов по видам занятий и самостоятельной работы);
- тематический план и содержание учебной дисциплины (с указанием разделов, тем, содержания учебного материала, объёма часов, уровня освоения, видов практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы).

2.2.4. Условия реализации программы дисциплины

Включает:

- требования к материально-техническому обеспечению (перечень специальных помещений, оборудования, технических средств обучения);
- информационное обеспечение обучения (основная и дополнительная учебная литература, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, интернет-ресурсы).

2.2.5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Включает:

- перечень формируемых компетенций и их соответствие результатам обучения;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения (знаний, умений, практического опыта);
- формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации).

2.3. Для общеобразовательных дисциплин (в рамках ОПОП на базе основного общего образования) дополнительно указываются предметные результаты обучения и формы контроля с учётом ФГОС среднего общего образования.

2.4. Рекомендуемый объём рабочей программы дисциплины – 5–15 страниц (без учёта приложений).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Рабочая программа профессионального модуля разрабатывается по каждому профессиональному модулю, предусмотренному учебным планом ОПОП СПО, и включает в себя все междисциплинарные курсы (далее – МДК) и практики, входящие в модуль.

3.2. Рабочая программа профессионального модуля включает следующие обязательные структурные элементы:

3.2.1. Титульный лист (по образцу Приложения 1, с указанием «Профессиональный модуль» и его наименования).

3.2.2. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

В паспорте указываются:

- область применения программы (часть ОПОП, специальность);
- цель и планируемые результаты освоения модуля (виды профессиональной деятельности, формируемые профессиональные и общие компетенции, знания, умения, практический опыт);
- количество часов на освоение модуля (максимальная учебная нагрузка, объём контактной работы по МДК и практикам, самостоятельная работа, форма промежуточной аттестации).

3.2.3. Структура и содержание профессионального модуля

Включает:

- тематический план профессионального модуля (с распределением часов по МДК, практикам, видам занятий);
- содержание обучения по МДК (содержание учебного материала, наименование разделов и тем, объём часов, уровень освоения);
- перечень видов работ по учебной и производственной практике (с указанием объёма часов и содержания работ).

3.2.4. Условия реализации профессионального модуля

Включает:

- требования к материально-техническому обеспечению (перечень специальных помещений, лабораторий, мастерских, оборудования);

- информационное обеспечение обучения (основная и дополнительная литература, базы данных, справочные системы, интернет-ресурсы);
- общие требования к организации образовательного процесса (в том числе к организации практической подготовки);
- требования к кадровому обеспечению.

3.2.5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Включает:

- перечень формируемых компетенций;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения (по каждому МДК и практике);
- формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе экзамен по модулю).

3.3. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать указание на виды практик, входящих в модуль, и их объём.

3.4. Рекомендуемый объём рабочей программы профессионального модуля – 10–25 страниц (без учёта приложений).

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Рабочая программа учебной и производственной практики разрабатывается по каждому виду практики, предусмотренному учебным планом ОПОП СПО, отдельно или в составе профессионального модуля (в зависимости от структуры ОПОП).

4.2. Рабочая программа практики включает следующие обязательные структурные элементы:

4.2.1. Титульный лист (по образцу Приложения 1, с указанием «Учебная практика» или «Производственная практика»).

4.2.2. Паспорт рабочей программы практики

В паспорте указываются:

- область применения программы (часть ОПОП, специальность);
- место практики в структуре ОПОП (в рамках профессионального модуля);
- цели и задачи практики;
- перечень формируемых компетенций;
- объём часов на освоение практики (в неделях и академических часах), семестр, способ проведения;
- форма промежуточной аттестации.

4.2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Указываются:

- общие и профессиональные компетенции, формируемые в ходе практики;
- знания, умения, практический опыт, которые должны быть сформированы в результате прохождения практики.

4.2.4. Формы отчетности и формы промежуточной аттестации

Указываются:

- форма отчетности (дневник практики, отчёт по практике, аттестационный лист-характеристика);
- форма промежуточной аттестации (зачёт или дифференцированный зачёт).

4.2.5. Рабочий график (план) и содержание практики

Включает:

- этапы практики (подготовительный, экспериментальный, завершающий);
- количество дней/часов по каждому этапу;
- содержание видов выполняемых работ;
- формы текущего контроля и оценочные материалы.

4.2.6. Фонд оценочных средств по практике

Включает:

- шкалу соответствия оценок;
- критерии оценивания (отношение к практике, соответствие выполненных работ заданию, качество ведения дневника-отчёта);
- перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2.7. Условия реализации программы практики

Включает:

- требования к материально-техническому обеспечению (при проведении практики в Академии);
- требования к базе практики (при проведении практики в профильной организации);
- информационное обеспечение (литература, справочные системы, интернет-ресурсы).

4.3. Рекомендуемый объём рабочей программы практики – 8–12 страниц (без учёта приложений).

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Разработка рабочих программ осуществляется педагогическими работниками Академии, ответственными за преподавание соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.

5.2. Для разработки рабочей программы профессионального модуля или практики может создаваться рабочая группа из числа преподавателей, ведущих МДК и практики, входящие в модуль.

5.3. Разработка рабочей программы осуществляется в следующей последовательности:

- анализ требований ФГОС СПО и образовательной программы к результатам освоения;
- определение структуры и содержания программы в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- разработка тематического плана и содержания;
- подбор учебной литературы и информационных ресурсов;
- разработка оценочных материалов;
- проверка согласованности с учебным планом и образовательной программой.

5.4. Разработанная рабочая программа проходит следующие этапы согласования и утверждения в составе ОПОП:

- рассмотрение на заседании Педагогического совета Академии (с оформлением протокола) в составе комплекта рабочих программ, входящих в ОПОП;
- при необходимости – согласование с работодателями (для профессиональных модулей и практик) в составе ОПОП;
- утверждение директором Академии в составе ОПОП.

Отдельные грифы согласования и утверждения на каждой рабочей программе не оформляются в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения

5.5. Рабочие программы утверждаются не позднее начала учебного года (1 сентября) или не позднее даты начала изучения соответствующей дисциплины, модуля, практики (для новых наборов или при введении новых программ).

5.6. Утверждённые рабочие программы хранятся в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Академии, а также в учебной части (на бумажном носителе или в электронном архиве) в соответствии с номенклатурой дел.

5.7. Доступ к рабочим программам обеспечивается для всех педагогических работников, обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с установленным порядком.

5.8. Рабочие программы являются документами постоянного хранения в рамках срока реализации ОПОП и подлежат сохранению в архиве Академии в течение установленного срока.

6. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

6.1. Рабочие программы подлежат ежегодной актуализации (обновлению) в соответствии с изменениями законодательства, требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, запросов работодателей и развития науки, техники, культуры и социальной сферы.

6.2. Актуализация рабочих программ осуществляется не реже одного раза в учебный год и завершается не позднее 1 сентября текущего года.

6.3. Основаниями для актуализации являются:

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов или профессиональных стандартов;
- изменение образовательной программы, учебного плана или календарного учебного графика;
- изменение содержания дисциплины, модуля или практики (в том числе по результатам анализа успеваемости и удовлетворённости обучающихся);
- внесение изменений в материально-техническую базу или информационное обеспечение;
- выявление несоответствия оценочных материалов планируемым результатам обучения;
- иные основания, предусмотренные локальными нормативными актами Академии.

6.4. Актуализированные рабочие программы рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором Академии в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

6.5. При незначительных изменениях (корректировка литературы, уточнение формулировок) допускается оформление изменений в виде приложения к действующей рабочей программе без полного переутверждения (по решению заместителя директора по учебно-методической работе).

6.6. Актуализация рабочих программ не должна ухудшать положение обучающихся (в части объёма, содержания и условий освоения).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ И АКТУАЛИЗАЦИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

7.1. Ответственность за разработку и своевременную актуализацию рабочих программ несут:

- заместитель директора по учебно-методической работе – за организацию разработки и контроль качества;
- преподаватель (разработчик) – за содержание и соответствие требованиям;
- руководитель образовательной программы – за координацию разработки всех рабочих программ по специальности.

7.2. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

7.3. Несоблюдение требований настоящего Положения влечёт за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Академии.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Академии и действует до принятия новой редакции.

8.2. Изменения вносятся приказом директора после учета мнения Педагогического совета, Совета обучающихся, Родительского комитета (при их наличии).

8.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Академии в сети «Интернет» и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся.

Образец титульного листа рабочей программы учебной дисциплины
(для профессионального модуля и практики – с соответствующим изменением
наименования)

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(указывается наименование дисциплины с индексом)

по специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование специальности)

очная
(форма обучения)

Москва, 20__

Перечень обязательных структурных элементов рабочих программ

Тип рабочей программы	Обязательные структурные элементы
Учебная дисциплина	Титульный лист, Паспорт, Структура и содержание, Условия реализации, Контроль и оценка результатов
Профессиональный модуль	Титульный лист, Паспорт, Структура и содержание, Условия реализации, Контроль и оценка результатов (включая практики)
Практика (учебная/производственная)	Титульный лист, Паспорт, Планируемые результаты, Формы отчетности, Рабочий график и содержание, Фонд оценочных средств, Условия реализации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 0277C872000FB4AFB24C14D5027B13E946
Владелец: ПРОВОЗЁН, ЕЛЕНА-СУЛАМИТА КОНСТАНТИНОВНА, ДИРЕКТОР, ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ", ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ", ПОКРОВКА, 28, 2, 1, МОСКВА, 77 г. Москва, RU, 711810284358, 1237700008743, 13324773646, 9709089527
Издатель: Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия: Действителен с: 16.03.2026 09:47:55 UTC+03
Действителен до: 16.06.2027 09:57:55 UTC+03
Дата и время создания ЭП: