

## **Положение о разработке основных образовательных программ среднего профессионального образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о разработке основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения, порядок обновления основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989);

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым профессиям/специальностям;

– Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

– Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

– Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах

освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования);

– Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 № ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;

– Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. ОПОП разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и утверждается на основе ФГОС и примерной образовательной программы (при наличии) соответствующей специальности/профессии и уровня образования.

1.4. ОПОП – это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий образовательный, учебно-воспитательный процесс по конкретной специальности/профессии, регламентирует цели, содержание, ожидаемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, организацию и оценку подготовки выпускников

1.5. ОПОП состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части).

Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины, профессиональные модули и практики, входящие в состав обязательной части образовательной программы, а также дисциплины, профессиональные модули и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с выбранной квалификацией.

1.6. ОПОП в целях реализации компетентностного подхода должно быть предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (включая использование компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий). При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.7. Образовательные программы, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.8. ОПОП ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

## **2. Структура ОПОП**

2.1. ОПОП включает в себя:

- общую характеристику ОПОП;
- учебный план,
- календарный учебный график,
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практик,

- оценочные и методические материалы,
- рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы.

2.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ОПОП определяются соответствующими ФГОС.

2.3. ОПОП может предусматривать изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального и (или) общепрофессионального; и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

2.4. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Если ОПОП реализуется на базе основного общего образования, то в структуру образовательной программы включается цикл общеобразовательных дисциплин.

2.5. В общей характеристике ОПОП указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускнику;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- компетенции, формируемые в результате освоения;
- сведения о ресурсном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы. Разработчиками могут быть включены в состав образовательной программы и иные сведения.

Макет ОПОП представлен в приложении 1.

2.6. В учебном плане указывается перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в академических часах и (или) неделях, логической последовательности и преемственности, а также распределение по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с педагогическим работником (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся. Для каждой дисциплины, междисциплинарного курса,

практики, профессионального модуля указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности (учебных занятий, экзаменационных сессий, проведение всех видов практик, выполнение и защиты выпускной квалификационной работы) и периоды каникул.

2.8. Рабочая программа дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- сведения об утверждении рабочей программы дисциплины;
- содержание;
- паспорт рабочей программы дисциплины (область применения программы, место дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи дисциплины, взаимосвязь курса с другими дисциплинами, требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение дисциплины);
- структура и содержание дисциплины;
- объем дисциплины в часах и виды учебной работы;
- тематический план и содержание дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные занятия, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены), курсовой проект (работа) (если предусмотрена), другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
- условия реализации дисциплины;
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- контроль и оценка результатов, включая показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

Макет рабочей программы дисциплины представлен в приложении 2.

2.9. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении рабочей программы профессионального модуля;
- содержание;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля: (область применения, цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля, количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля);
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю, включающее наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе:

теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.

- условия реализации профессионального модуля;
- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

Макет рабочей программы профессионального модуля представлен в приложении 3.

2.10. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание цели и задач практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- указание форм отчетности по практике;
- место практики в структуре ОПОП;
- структура, содержание и методические рекомендации к прохождению практики;
- формы промежуточной аттестации (по итогам практики);
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

Разработчиками могут быть включены в состав рабочей программы практики и иные сведения. Рабочая программа практики разрабатывается выпускающей предметной цикловой комиссией (далее — ВПЦК) в соответствии с учебным планом, на основании ФГОС.

Макет рабочей программы практики представлен в приложении 4.

2.11. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (далее ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и ГИА.

2.12. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/профессиональному модулю или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины/профессионального модуля или рабочей программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

2.13. ФОС для ГИА включает в себя:

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– тематику выпускных квалификационных работ, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

Макет программы ГИА приведен в приложении 5.

2.14. ОПОП должна быть размещена на официальном сайте образовательной организации. В ОПОП на сайте приводятся аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и рабочих программ практик. Макет аннотации приведен в приложении 6.

2.15. Программа воспитания – нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития работы образовательной организации по вопросам воспитания и социализации обучающихся, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе.

2.16. Календарный план воспитательной работы содержит наименование мероприятий с указанием сроков их проведения, ответственными лицами за организацию проведения и аудиторию, на которую нацелено проведение конкретного мероприятия.

Макеты Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы приведены в приложении 7.

### **3. Порядок разработки и утверждения ОПОП**

3.1. Новая ОПОП разрабатывается при условии выполнения следующих требований:

– наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей специальности;

– наличие потребностей регионального рынка труда в специалистах, в том числе по инициативе предприятий, образовательных организаций-партнеров, общественных организаций;

– соответствие кадровой, учебно-методической, материально-технической обеспеченности образовательной программы требованиям образовательного стандарта.

3.2. При разработке ОПОП определяется направленность, характеризующая ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание,

преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

3.3. Процесс разработки образовательной программы начинают с:

- планирования результатов освоения ОПОП – компетенций обучающихся, общих и профессиональных, установленных ФГОС, и компетенций обучающихся, установленных профессиональной образовательной организацией дополнительно, учетом направленности образовательной программы (в случае установления таких компетенций), требований работодателей, регионального рынка труда;

- планирования результатов обучения по каждой дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

3.4. В целях разработки ОПОП распоряжением руководителя образовательной организации (либо уполномоченного лица) создается рабочая группа по разработке комплекта документов ОПОП (далее — рабочая группа). В состав рабочей группы включаются педагогические работники образовательной организации, представители работодателей, предприятий, образовательных организаций-партнеров, общественных организаций, также могут быть привлечены обучающиеся и выпускники образовательной организации.

В составе рабочей группы назначаются ответственные за разработку и реализацию блоков (их частей) образовательной программы.

3.5. Рабочие группы по разработке рабочих программ дисциплин/профессиональных модулей формируются из числа педагогических работников, ответственных за ведение дисциплины/профессионального модуля, представителей работодателей (для профессиональных модулей вариативной части – в обязательном порядке), специалистов в области методик обучения.

3.6. При разработке ОПОП некоторые рабочие программы дисциплин/профессиональных модулей, рабочие программы практик могут быть представлены в виде аннотаций соответствующих программ, если содержание дисциплины/профессионального модуля и педагогические технологии, используемые при ее реализации, существенным образом зависят от уровня подготовки обучающихся, фактических результатов освоения предшествующих дисциплин/профессиональных модулей, практик и не могут быть определены на этапе проектирования ОПОП. В этом случае указанные компоненты подлежат окончательной доработке в срок не позже фактического начала реализации данного компонента ОПОП.

3.7. Разработка учебного плана и календарного графика

При составлении учебного плана и календарного графика проводится корректировка объема по всем элементам ОПОП, определяется их последовательность, что позволяет закрепить приоритеты в освоении того или иного вида деятельности.

3.8. Разработка программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания рассматривается как стратегический документ и разрабатывается на несколько лет в зависимости от принятых образовательной организацией приоритетных целей и направлений воспитательной работы. Цели и задачи программы воспитания необходимо связывать с реальной воспитательной деятельностью педагогических работников образовательной организации.

3.9. Экспертиза образовательной программы

К экспертизе целесообразно привлекать представителей работодателей, предприятий, представителей состава обучающихся или выпускников, а также педагогических работников, принимавших участие в реализации образовательной программы. Экспертное заключение, оформленное на бланке работодателя, заверенное печатью и подписью, включается в состав образовательной программы в пункт 8. Участие работодателей в разработке и реализации ОПОП.

3.10. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и рабочие программы практик должны быть обсуждены на заседании предметных цикловых комиссий (выпускающих предметных цикловых комиссий), ответственных за ведение дисциплин и профессиональных модулей, затем рассмотрены на заседании учебно-методической комиссии структурного подразделения/образовательной организации, на базе которой будет реализована ОПОП. Утверждается рабочая программа дисциплины на заседании педагогического совета/ученого совета. Аналогично утверждаются рабочие программы практик. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и рабочие программы практик хранятся на ВПЦК/отделении СПО.

3.11. Учебный план должен согласовываться с руководителем структурного подразделения (при наличии), заместителем руководителя по учебной/учебно-методической/методической работе. Утверждается учебный план руководителем образовательной организации, на подпись которого ставится печать образовательной организации. Учебный план хранится в структурном подразделении (при наличии), учебной части.

3.12. ОПОП в целом рассматривается на заседании ВПЦК, обсуждается на заседании учебно-методической комиссии. Затем согласовывается с заместителем руководителя образовательной организации по учебно/учебно-методической/методической работе. Утверждается ОПОП решением ученого совета/педагогического совета образовательной организации. Утвержденная ОПОП хранится в структурном подразделении (при наличии), учебной части.

#### **4. Порядок обновления ОПОП**

4.1. ОПОП должна обновляться не реже одного раза в год с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.



4.2. Обновления рабочей программы дисциплины, профессионального модуля или рабочих программ практик утверждаются решением заседания соответствующей предметной цикловой комиссии. Обновления могут быть оформлены в виде приложения к рабочей программе дисциплины, профессионального модуля или рабочей программе практики, содержащего текст обновления. Если обновления существенны по объему и не позволяют оформить их в виде краткого текста, разрешается переутвердить рабочую программу дисциплины, профессионального модуля или рабочую программу практики. В таком случае в обновленной рабочей программе дисциплины, профессионального модуля или в рабочей программе практики делается помета: «Рабочая программа введена взамен рабочей программы, утвержденной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол заседания ученого совета/педагогического совета) № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

4.3. Обновление учебного плана согласовывается с председателем выпускающей предметной цикловой комиссии, руководителем учебно-методической комиссии. Обновленный учебный план должен быть одобрен ученым советом/педагогическим советом. Утверждается учебный план заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе, на подпись которого ставится печать образовательной организации. Обновление учебного плана проводится, как правило, за полгода до начала следующего учебного года.

4.4. Обновление ОПОП в целом утверждается решением ученого совета/педагогического совета и оформляется в виде приложения, содержащего текст обновления. Если образовательная программа обновлена только в части рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, рабочих программ практик, учебного плана, то приложение может содержать выписку из протокола заседания ученого совета/педагогического совета.

## **5. Учет структуры и содержания общеобразовательного цикла в разработке ОПОП**

5.1. Общий объем академических часов на освоение общеобразовательного цикла определяется соответствующим ФГОС СПО в рамках общего объема образовательной программы и с учетом установленного срока реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования, включая получение СОО.

5.2. Общеобразовательный цикл ОПОП СПО должен содержать следующие обязательные общеобразовательные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Математика», «Иностранный язык», «Информатика», «Физика», «Химия», «Биология», «История», «Обществознание», «География», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности».

5.3. Индивидуальный проект может быть представлен в виде учебного исследования или учебного проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя (тьютора) по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых

общеобразовательных дисциплин с учетом получаемой профессии или специальности

5.4. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение освоения общеобразовательного цикла в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

5.5. С учетом получаемой профессии или специальности СПО образовательная организация при формировании общеобразовательного цикла учебного плана может самостоятельно предусматривать различный объем академических часов по дисциплине, а также включать дополнительные учебные дисциплины по выбору участников образовательного процесса.

5.6. Общеобразовательный цикл ОПОП СПО обеспечивает преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации. Изучение родного языка и родной литературы осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и при наличии возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

5.7. Изучение второго иностранного языка из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и при наличии возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.8. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин разрабатываются на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО и положений ФООП СОО, а также с учетом примерных программ общеобразовательных дисциплин.

5.9. Период освоения общеобразовательных дисциплин, необходимых для получения обучающимися СОО, в течение срока освоения соответствующей ОПОП СПО определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

5.10. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение индивидуального проекта, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

5.11. Освоение образовательной программы СПО, в том числе общеобразовательного цикла ОПОП СПО, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

5.12. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных дисциплин. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля

успеваемости обучающихся определяются локальным нормативным актом образовательной организации.

5.13. В рамках общеобразовательного цикла ОПОП СПО должна предусматривать промежуточную аттестацию обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанного цикла в соответствии с формой, установленной учебным планом, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по общеобразовательным дисциплинам.

5.14. В учебном плане могут быть также отражены различные формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен), в соответствии с методическими системами и образовательными технологиями, используемыми образовательной организацией.

Промежуточная аттестация (в том числе экзамен, комплексный экзамен) проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплин (ы).

*На бланке образовательной организации*

Наименование министерства \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

учёным \_\_\_\_\_ советом/педагогическим  
советом образовательной организации

(протокол №\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_)

Председатель учёного/педагогического  
совета

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Программа подготовки специалистов среднего звена**  
**КОД – наименование специальности**

ФГОС СПО утверждён приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГ г. № \_\_\_\_\_

**Квалификация выпускника – \_\_\_\_\_**

**Форма обучения – очная/заочная/очно-заочная**

**Нормативный срок обучения:**

на базе основного общего образования \_\_\_\_\_

на базе среднего общего образования \_\_\_\_\_

Город 20\_\_

Разработчики ППССЗ:

должность \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия  
 И.О. Фамилия  
 И.О. Фамилия

Обсуждено на заседании ВПЦК

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_)

Председатель ВПЦК      должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г.

Согласовано:

должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г.

должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г.

Эксперт

место работы,  
 должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г.

должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г.

В соответствии с пунктом 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: «Образовательные организации ежегодно обновляют образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы».

**ППССЗ обновлена решением ученого совета/педагогического совета:**

№ п/п	Прилагаемый к ППССЗ документ, содержащий текст обновления	Решение ученого совета об обновлении ППССЗ		Подпись председателя совета	Фамилия И.О. председателя совета
		дата	протокол №		
1.	Приложение № 1	___ . ___ 201__ г.			
2.	Приложение № 2	___ . ___ 201__ г.			
3.	Приложение № 3	___ . ___ 201__ г.			
4.	Приложение № 4	___ . ___ 201__ г.			
5.	Приложение № 5	___ . ___ 201__ г.			

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  - 1.1. Назначение ППССЗ по специальности
  - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности
  - 1.3. Цель (миссия) ППССЗ
  - 1.4. Сроки освоения ППССЗ
  - 1.5. Объем ППССЗ
  - 1.6. Требования к абитуриенту
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА
  - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
  - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
  - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
  - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ (карты компетенций)
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ
  - 4.1. Календарный учебный график
  - 4.2. Учебный план
  - 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
  - 4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ
  - 5.1. Кадровое обеспечение
  - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 5.3. Материально-техническое обеспечение
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ
  - 7.1. Программа государственной итоговой аттестации
    - 7.1.1. Требования к выпускной квалификационной работе
    - 7.1.2. Требования к государственному экзамену
8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ
9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
10. ПРИЛОЖЕНИЯ

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение ППССЗ по специальности**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемая в *наименование образовательной организации* по специальности *код и наименование специальности* реализуется по программе базовой/углубленной подготовки на базе основного общего/среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную *наименование образовательной организации* с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №..... от «...» .....20....года.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников образовательной организации.

*Указываются особенности образовательной программы, ее специфика с учетом потребностей рынка труда, работодателей.*

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности**

*В данном разделе должен быть представлен перечень нормативных документов, используемых для разработки ППССЗ и регламентирующих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.*

### **1.3. Цель (миссия) ППССЗ по специальности**

*Раскрывается социальная роль (миссия) ППССЗ, ее главная цель по развитию у обучающихся личностных качеств, а также формированию общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.*

### **1.4. Срок освоения ППССЗ по специальности**

*В данном разделе необходимо указать нормативные сроки освоения программы для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной направлению специальности.*



### **1.5. Объем ППССЗ по специальности**

*Объем ППССЗ указывается в часах за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ППССЗ.*

### **1.6. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь среднее общее образование или основное общее образование, о чем и должен предоставить один из соответствующих документов:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования.

*При необходимости:*

*Требования в виде портфолио и /или проведения дополнительных испытаний*

*Дополнительные требования к уровню общеобразовательной подготовки по профессионально значимым предметам \_\_\_\_\_*

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

*Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка выпускника образовательной программы согласно требованиям ФГОС СПО по соответствующей специальности; указываются в рекомендательном плане типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности.*

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

*Указываются объекты профессиональной деятельности выпускника образовательной программы согласно требованиям ФГОС СПО по соответствующей специальности.*

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

*Указываются виды профессиональной деятельности выпускника образовательной программы согласно требованиям ФГОС СПО по соответствующей специальности.*

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

*Задачи профессиональной деятельности выпускника образовательной программы формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данной специальности на основе соответствующих ФГОС СПО и дополняются с учетом традиций образовательной организации и потребностей заинтересованных работодателей.*

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями: \_\_\_\_\_

*Определяются планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся в соответствии с видами профессиональной деятельности, установленные ФГОС СПО по соответствующей специальности.*

*Обеспечение достижения планируемых результатов освоения образовательной программы должно быть представлено в форме матрицы соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям (макет в приложении 2).*

### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

#### **4.1. Календарный учебный график**

*В календарном учебном графике указывается последовательность и периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.*

#### **4.2. Учебный план специальности**

*Дается характеристика учебного плана ППССЗ. В учебном плане содержится – перечень учебных циклов и модулей; трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС СПО; трудоемкость дисциплины (междисциплинарного курса) в академических часах; распределение трудоемкости дисциплин (междисциплинарных курсов) и разделов по семестрам; форма (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик; продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.*

*В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.*

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей**

*Дается характеристика рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, приводится их структура.*

#### **4.4. Программы учебных и производственных практик**

*Указываются виды практики, предусмотренные при реализации ППССЗ по соответствующей специальности, дается характеристика рабочих программ практик, приводится их структура.*

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

### **5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ**

Дается характеристика кадрового обеспечения образовательного процесса в рамках ОПОП, соответствие требованиям ФГОС СПО по специальности. Приводятся следующие сведения – квалификация преподавателей, привлекаемых к реализации ППССЗ (образование, ученая степень, ученое звание); опыт профессиональной деятельности (преподавательской деятельности); участие в повышении квалификации; квалификация преподавателей, привлекаемых к проведению практик.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

В данном разделе ППССЗ дается характеристика разработанных учебно-методических материалов, используемых при реализации ППССЗ. Описывается порядок обеспечения внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, доступ обучающихся к базам данных и библиотечному фонду, электронным библиотечным системам.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

В данном разделе ППССЗ описывается материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом (используемое в образовательной деятельности оборудование, технические средства обучения, используемое программное обеспечение, наличие доступа к сети Интернет, наличие кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности).

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Указываются возможности образовательной организации в формировании общих компетенций выпускников.

В структуру ОПОП входит рабочая программа воспитания, включая календарный план воспитательной работы, направленная на создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для становления личности творчески мыслящего и компетентного специалиста, патриота России, демонстрирующего высокую культуру, в том числе культуру межнационального и межконфессионального общения, способного к самосовершенствованию и самореализации, обладающего ответственностью и гражданским самосознанием.

Могут быть представлены иные документы, содержащие сведения о наличии студенческих общественных организаций, информация относительно организации и проведения внеучебной общекультурной работы, данные о психолого-консультационной и специальной профилактической работе, описание социально-бытовых условий и др.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464)– освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией.

*Дается информация о системе оценки качества образования в образовательной организации.*

### **7.1. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности *код и наименование* является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Макет программы государственной итоговой аттестации приведен в приложении 6.

#### **7.1.1 Требования к выпускной квалификационной работе**

#### **7.1.2 Требования к государственному экзамену**

## **8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

## **9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

*Описываются специально созданные условия для реализации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ. Рекомендации приведены в п. 7 настоящего Положения.*

**Приложение 2**  
**Макет рабочей программы дисциплины**

*На бланке образовательной организации*

Наименование министерства \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**  
учёным \_\_\_\_\_ советом/педагогическим  
советом образовательной организации  
(протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_)  
Председатель учёного/педагогического  
совета  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Рабочая программа дисциплины**

\_\_\_\_\_

**ПССЗ по специальности**

код \_\_\_\_\_ название специальности \_\_\_\_\_

Объем дисциплины – \_\_\_\_\_ час.

Город 20\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ (код, наименование специальности). Указать укрупненную группу специальностей.

**Разработчики**

рабочей

программы:

\_\_\_\_\_  
(место работы) \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_  
(место работы) \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Обсуждено** на заседании  
ПЦК (ВПЦК)

«\_\_»\_\_\_\_\_. протокол №\_\_

Председатель  
ПЦК (ВПЦК)

*должность*

\_\_\_\_\_

**Рассмотрено** на заседании учебно-методической комиссии

«\_\_»\_\_\_\_\_. протокол №\_\_

Председатель УМК

*должность*

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_г.

**Заместитель**

**руководителя по  
учебной работе**

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_.

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 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**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название дисциплины*

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО \_\_\_\_\_.

*Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.*

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

*указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

*Указываются требования к умениям и знаниям, перечисляются ПК и ОК в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям*

## 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) \_\_\_\_\_ часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	



самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
..... Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	* *
<b>Промежуточная аттестация в форме</b> (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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала*	+	
	1   .....		
	Лабораторные работы**	+	
	Практические занятия**	+	
	Контрольные работы	+	
Самостоятельная работа обучающихся	+		
<b>Тема 1.2.</b>	Содержание учебного материала*	+	
	1   .....		
	Лабораторные работы**	+	
	Практические занятия**	+	
	Контрольные работы	+	
Самостоятельная работа обучающихся	+		
<b>Раздел 2.</b>		+	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала*	+	
	1   .....		
	Лабораторные работы**	+	
	Практические занятия**	+	
	Контрольные работы	+	
Самостоятельная работа обучающихся	+		
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)	

\*если предусмотрено: содержание учебного материала с учетом Программы воспитания ППССЗ

\*\*если предусмотрено: в форме практической подготовки

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 их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено плюсом +). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя плюсами ++).

*Документ подготовлен программой Росметод*

*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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

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 учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

\_\_\_\_\_

Дополнительные источники:

\_\_\_\_\_

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания.*

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<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.1.3. паспорта программы</i>	

*Документ подготовлен программой Росметод*

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

(Если РП вводится взамен)

Рабочая программа введена взамен рабочей программы, утвержденной  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ (протокол заседания ученого совета/педагогического совета № \_\_\_)

**Макет рабочей программы профессионального модуля**

*На бланке образовательной организации*

Наименование министерства \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

учёным \_\_\_\_\_ советом/педагогическим  
советом образовательной организации  
(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_)

Председатель учёного/педагогического  
совета

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Рабочая программа профессионального модуля**

\_\_\_\_\_  
**ППССЗ по специальности**

код \_\_\_\_\_ название специальности \_\_\_\_\_

Объем профессионального модуля – \_\_\_\_\_ час.

Город 20\_\_

Документ подготовлен программой Росметод

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ (код, наименование специальности). Указать укрупненную группу специальностей.

**Разработчики**

рабочей

программы:

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Обсуждено** на заседании  
ПЦК (ВПЦК)

«\_\_»\_\_\_\_\_.

протокол №\_\_

Председатель  
ПЦК (ВПЦК)

*должность*

\_\_\_\_\_

**Рассмотрено** на заседании учебно-  
методической комиссии

«\_\_»\_\_\_\_\_.

протокол №\_\_

Председатель УМК

*должность*

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_г.

**Заместитель**

**руководителя по  
учебной работе**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_.

п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**



## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

---

*название профессионального модуля*

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО

---

*код и название*

*Указать специальность, укрупненную группу специальностей или направление подготовки.*

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

---

*указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальности.*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.

---

2.

---

3.

---

*указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальности.*

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

---

**уметь:**

---

**знать:**

---

*Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности*

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

Документ подготовлен программой Росметод

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;  
учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися \_\_\_\_\_ видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ....	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

*Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО.*

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1. ....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2. ....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	*								*
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального

\*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

*Документ подготовлен программой Росметод*

*модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).*

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. .... <i>номер и наименование раздела</i>		*		
МДК. .... <i>номер и наименование МДК</i>		*		
Тема 1.1. .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	*		**
	1 . ...		**	
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)		*	
	1 . ...	*		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)			*
	1 . ...			
Тема 1.2. .... <i>номер и наименование темы</i>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	*		**
	1 . ...			**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)			*
	1 . ...	*		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)			*
	1 . ...			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> (при наличии, указываются задания)		*		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы .....				
<b>Виды работ</b> ..... <b>Учебная практика</b>		*		

<b>Производственная практика</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Раздел ПМ 2. ....</b> номер и наименование раздела		*
<b>МДК ...</b> номер и наименование МДК		*
<b>Тема 2.1. ....</b> номер и наименование темы		*
.....		
<b>Тема 2.2. ....</b> номер и наименование темы		*
.....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> .....		
<b>Учебная практика</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Производственная практика</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Раздел 3. ....</b> номер и наименование раздела		*
.....		
<b>Тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b> .....		*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*
<b>Производственная практика</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Всего</b>		*
		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)

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

*Документ подготовлен программой Росметод*

*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).*

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.  
указывается наименование                      указываются при наличии                      указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

---

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_:

---

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: \_\_\_\_\_

---

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. ....
2. ....
3. ....

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

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

### 4.3. Организация образовательного процесса

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

---

*Перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.*

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): \_\_\_\_\_.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели (при наличии): \_\_\_\_\_.

Мастера производственного обучения (при наличии): \_\_\_\_\_.



## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>

*Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.*

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.*

(Если РП вводится взамен)

Рабочая программа введена взамен рабочей программы, утвержденной  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ (протокол заседания ученого совета/педагогического совета № \_\_\_

Макет программы практики

*На бланке образовательной организации*

Наименование министерства \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

учёным \_\_\_\_\_ советом/педагогическим  
советом образовательной организации  
(протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_)

Председатель учёного/педагогического  
совета

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Программа \_\_\_\_\_ практики**

вид практики (производственная, учебная)

тип в соответствии с ФГОС СПО

**ШССЗ по специальности**

Объем практики – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ час.)

Город 20\_\_

Документ подготовлен программой Росметод

**Разработчики**

рабочей

программы:

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Обсуждено** на заседании  
ПЦК (ВПЦК)

«\_\_»\_\_\_\_\_.

протокол №\_\_

Председатель  
ПЦК (ВПЦК)

*должность*

\_\_\_\_\_

**Рассмотрено** на заседании учебно-  
методической комиссии

«\_\_»\_\_\_\_\_.

протокол №\_\_

Председатель УМК *должность*

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_г.

**Заместитель  
руководителя по  
учебной работе**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_.

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
	Приложение № 1				
7.	Приложение № 2				
8.	Приложение № 3				
9.	Приложение № 4				
10.	Приложение № 5				

**1. Цели и задачи практики:**

Целями прохождения практики *название практики* являются:

**2. Место практики в структуре ПССЗ:** *Название практики* входит в профессиональный модуль (*наименование профессионального модуля*) образовательной программы. *Название практики* реализуется в \_\_\_-м семестре.

**3. Требования к результатам прохождения практики:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование ряда общих и профессиональных и компетенций.

**Общие компетенции:**

формулировка компетенций из ФГОС или образовательного стандарта, разработанного образовательной организацией)

**Профессиональные компетенции:**

(формулировка компетенций из ФГОС или образовательного стандарта, разработанного образовательной организацией)

**Планируемые результаты обучения по практике:**

Знать: \_\_\_\_\_

Уметь: \_\_\_\_\_

Владеть (иметь опыт): (*формулировки знаний, умений, владений берутся из карт компетенций*)

**4. Объем практики**

Объем практики (в з. ед)	
Продолжительность (в неделях)	
Семестр	
Форма промежуточной аттестации	

**5. Содержание практики**

**6. Содержание дневника практики**

**7. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**

*(Размещается рейтинг-план практики и фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).*

**8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:**

а) основная литература;

б) дополнительная литература;

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы;

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

**9. Материально-техническое обеспечение практики**

**10. Методические рекомендации по организации прохождения практики**

(Если РП вводится взамен)

Рабочая программа введена взамен рабочей программы, утвержденной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (протокол заседания ученого совета/педагогического совета № \_\_\_

**Макет программы государственной итоговой аттестации**  
*На бланке образовательной организации*

Наименование министерства \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

учёным \_\_\_\_\_ советом/педагогическим  
советом образовательной организации  
(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_)

Председатель учёного/педагогического  
совета

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Программа государственной итоговой аттестации выпускников  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

---

*код и наименование специальности*  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Город 20\_\_

**Разработчики**

программы:

\_\_\_\_\_ (место работы) \_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_ (место работы) \_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Обсуждено** на заседании ПЦК (ВПЦК)

«\_\_»\_\_\_\_\_. протокол №\_\_

Председатель ПЦК (ВПЦК)

*должность*

\_\_\_\_\_

**Рассмотрено** на заседании учебно-методической комиссии

«\_\_»\_\_\_\_\_. протокол №\_\_

Председатель УМК

*должность*

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_г.

**Заместитель  
руководителя по  
учебной работе**

—

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_.

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				

## 1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: \_\_\_\_\_

*код и наименование специальности*

Порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок присвоения квалификации и выдачи документов об образовании осуществляется в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности *Код Наименование*, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – ФГОС СПО);

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968;

## 2. Цели и задачи ГИА:

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности *Код Наименование*

## 3. Объем ГИА

Распределение бюджета времени ГИА:

– всего – \_\_\_\_\_ недель, в том числе:

– подготовка и сдача государственного экзамена – \_\_\_\_\_ недель;

– выполнение выпускной квалификационной работы – \_\_\_\_\_ недель;

– защита выпускной квалификационной работы – \_\_\_\_\_ недель.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентированы календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

## 4. Организационные указания

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск оформляется приказом по образовательной организации.

Формой ГИА является:

– защита выпускной квалификационной работы;

– государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена (*в соответствии с ФГОС СПО по специальности*).

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (*дипломного проекта*).

ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), созданной в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, в составе:

*Председатель: ФИО – должность;*

*Зам. председателя: ФИО – должность;*

*Секретарь: ФИО – должность;*

*Члены комиссии:*

*1. ФИО – должность;*

*2. ФИО – должность;*

*3. ФИО – должность.*

### **5. Компетенции выпускника**

В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

– **общими компетенциями:**

*(формулировка из ФГОС СПО по специальности)*

– **профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

*(формулировка из ФГОС СПО по специальности).*

### **6. Фонды оценочных средств ГИА**

**6.1. Государственный экзамен** (*в том числе, в виде демонстрационного экзамена*)

**Перечень тем (вопросов), входящих в государственный экзамен:**

Дисциплина (профессиональный модуль) *Название дисциплины (профессионального модуля)*

1

2

.....

и. т. д.

### **6.2 Выпускная квалификационная работа**

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа обучающегося, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

#### **Тематика выпускных квалификационных работ**

*(обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей)*

<b>№ п/п</b>	<b>Тема выпускной квалификационной работы</b>	<b>Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе</b>
1		



2		
....		

### **6.2.1. Структура и объем выпускной квалификационной работы**

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на работу (проект);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);

– графический материал (чертежи, спецификации, схемы) (при наличии) *(для каждой специальности наименование разделов выпускной квалификационной работы может корректироваться).*

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

### **6.2.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Выполненные выпускные квалификационные работы должны рецензироваться специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты ВКР должны определяться не позднее чем за месяц до защиты. Содержание рецензии должно доводиться до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

### **6.2.3. Организация и защита выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

На защиту ВКР отводится до 30 минут. Процедура защиты, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), ознакомление с отзывом и рецензией, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается

*Документ подготовлен программой Росметод*

председательствующим ГЭК, секретарем и членами комиссии ГЭК. В протоколе указываются оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

### **7. Показатели и критерии оценивания выпускной квалификационной работы и государственного экзамена**

Основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности обучающегося:

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;
- грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

(Если программа ГИА вводится взамен)

Программа ГИА введена взамен программы ГИА, утвержденной « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ (протокол заседания ученого совета/педагогического совета № \_\_\_

Макет аннотации рабочей программы  
дисциплины/профессионального модуля/практики

Аннотация  
рабочей программы дисциплины (профессионального модуля, практики)

---

*название*

**по (специальности)**

---

*код и наименование направления/ специальности*

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

*Указывается специальность (специальности), укрупненная группа (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.*

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ СПССЗ**

*Указывается принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу*

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с требованиями п.1 ФГОС СПО.*

**4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Указывается количество часов на все виды учебной работы.*

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Основные разделы дисциплины.*

Разработчик (и) рабочей программы:

*Фамилия И. О., должность*

**Макет рабочей программы воспитания**  
*На бланке образовательной организации*

Наименование министерства \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

учёным \_\_\_\_\_ советом/педагогическим  
советом образовательной организации  
(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_)

Председатель учёного/педагогического  
совета

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Рабочая программа воспитания**  
**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

---

*код и наименование специальности*

Город 20\_\_

**Разработчики**

программы:

\_\_\_\_\_  
(место работы) (занимаемая должность) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_  
(место работы) \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Обсуждено** на заседании  
ПЦК (ВПЦК)

«\_\_»\_\_\_\_\_. протокол №\_\_

Председатель  
ПЦК (ВПЦК)

должность

\_\_\_\_\_

**Рассмотрено** на заседании учебно-  
методической комиссии

«\_\_»\_\_\_\_\_. протокол №\_\_

Председатель УМК

должность

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_г.

**Заместитель  
руководителя по  
учебной работе**

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_.

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
6	Приложение № 1				
7	Приложение № 2				
8	Приложение № 3				
9	Приложение № 4				
	Приложение № 5				

## 1. Общие положения

Концептуально-ценностные основания, принципы организации и методологические подходы к организации воспитательной деятельности в *наименование образовательной организации* изложены в *наименование документа* и размещенной на сайте образовательной организации.

Рабочая программа воспитания как часть программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), *наименование образовательной организации*, разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы образовательной организации.

Рабочая программа показывает, каким образом педагогические работники могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с обучающимися

деятельности и тем самым создать единое воспитательное пространство в *наименование образовательной организации*, чутко реагирующее на вызовы времени.

## 2. Цели и задачи воспитательной работы

Целью воспитательной деятельности *наименование образовательной организации* является создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для становления личности творчески мыслящего и компетентного специалиста, патриота России, демонстрирующего высокую культуру, в том числе культуру межнационального и межконфессионального общения, способного к самосовершенствованию и самореализации, обладающего ответственностью и гражданским самосознанием.

Эта цель достигается посредством решения следующих задач:

– создание воспитывающей среды — условий для освоения обучающимся материальной культуры и духовных ценностей, накопленных человечеством, российским обществом;

– выявление и поддержка талантливой молодежи, развитие творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

– развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (Soft skills) и управленческих (лидерских) умений воспитание уважения к закону, развитие гражданской и социальной ответственности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;

– формирование корпоративной культуры, навыков безопасного поведения в социуме и цифровой среде, нетерпимости к фактам коррупционного поведения и экстремистской идеологии;

– воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде.

## 3. Место воспитательной работы в структуре ППССЗ

Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы являются частью основной профессиональной образовательной

программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации основной профессиональной образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы в образовательной организации (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

Рабочая программа воспитания опирается на традиции отечественной педагогики и образовательной практики и базируется на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием *наименование документа*. Результаты воспитательной работы являются частью образовательных результатов ФГОС СПО.

#### 4. Требования к результатам воспитательной работы

Процесс воспитательной работы в *наименование образовательной организации* направлен на формирование следующих мягких навыков и компетенций (*softskills*):

<b>Приоритетные стратегии воспитания</b>	<b>Мягкие навыки (softskills)</b>
Воспитание социально-активной и конкурентоспособной личности	Способен управлять профессиональным ростом и профессиональной мобильностью в условиях информационного общества и развития новых наукоемких технологий, руководствуясь принципом «обучение через всю жизнь». Владеет коммуникационными приемами взаимодействия с коллегами, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе. Способен работать в режиме высокой неопределенности и быстрой смены условий задач. Владеет системным и критическим мышлением, позволяющим понимать, как устроены сложные системы, видеть взаимосвязи и находить причины.
Формирование правового сознания и социальной ответственности	Способен управлять проектами и процессами, расставлять приоритеты и подбирать нужную команду. Способен выбирать наиболее эффективные способы управления временем и выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи или проекты. Способен планировать цели и устанавливать приоритеты при

ости личности	выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. Владеет приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
Воспитание уважительного отношения к культуре традициям других народов	Владеет навыками успешной жизнедеятельности в многонациональном и многоконфессиональном социуме, подготовлен к жизни в условиях федеративного государства и современной цивилизации. Способен понимать национальный и культурный контекст стран-партнеров, достигать социального, межнационального и межконфессионального согласия уважительно относиться к культуре и традициям других народов.
Воспитание бережного отношения к собственному здоровью, здоровью окружающих	Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности. Владеет навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности, защиты окружающей среды, населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, приемами первой помощи. Способен идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности. Способен применять способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности и противостоять вредным привычкам.
Формирование экологического сознания личности и навыков ресурсосбережения	Обладать чувством личной ответственности за выживание человечества, его безопасности и устойчивого развития, а также навыками бережливого отношения к ресурсам. Способен формировать ценности ресурсосбережения и учитывать эти знания в повседневной и профессиональной деятельности, владеть практикой уменьшения объема производимых отходов. Владеть представлением о роли денег в семье и обществе, о причинах и последствиях изменения доходов и расходов, о роли государства в экономике. Способен самостоятельно планировать пути достижения личных финансовых целей, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения финансовых задач.
Воспитание патриотизма и гражданственности.	Способен беречь и приумножать лучшие традиции, ценности своего народа, своей национальной культуры, историческое прошлое своей страны и деятельность предшествующих поколений, в том числе в сфере профессионального интереса. Владеет навыками социализации в условиях гражданского общества и свободы личности, обладает высокой



	нравственностью и проявляет национальную и религиозную терпимость, уважительное отношение к языкам, традициям и культуре других народов. Имеет активную гражданскую позицию, осознано участвует в жизни общества и несет ответственность за свои действия.
Воспитание креативной, творчески развивающейся личности	Обладает способностью применять эмоциональный интеллект и развитый эстетический вкус. Владеет навыками эффективного решения нестандартных творческих задач в рамках профессиональной деятельности. Способен применять интеллектуальные инструменты развития творческого системного мышления

## 5. Технологии и формы проведения воспитательной работы

Воспитательная работа реализуется в образовательном процессе во взаимосвязи воспитательной, учебной и научно-исследовательской деятельности. Реализация рабочей программы воспитания предусматривает использование как учебного процесса, так и социально значимой деятельности обучающихся. В организации воспитательной работы применяются традиционные и инновационные формы и методы.

Воспитательные задачи во время учебных занятий выполняются в опосредованной и в целенаправленной форме. Опосредованная форма воспитательного процесса представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся (соблюдение учебной дисциплины педагогическим работником, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т.д.). Целенаправленное воздействие на обучающегося, в первую очередь, оказывает содержание учебной дисциплины, формирующее общие и профессиональные.

Воспитательные задачи реализуются через использование активных методов обучения, побуждающих обучающихся к совместной деятельности, приобретению навыков работы в коллективе, управления коллективом. Важное значение имеет самостоятельная работа, вырабатывающая способность принимать решение и навыки самоконтроля.

Кроме того, в учебном процессе воспитательная работа реализуется посредством включения тематических модулей в содержание ряда дисциплин (история, философия, психология и т.д.), посвященных вопросам семейных ценностей, развитию правосознания, профилактике экстремистской идеологии, СПИДа, наркомании, профессиональной этики, ресурсосбережению, экологии, безопасному поведению в интернете, корпоративной культуре и т.д.

В рамках социально значимой деятельности воспитательная работа осуществляется через кураторскую работу, создание условий для развития творческого потенциала обучающихся, интеллектуального развития, вовлечения в массовые занятия физической культурой, содействие

студенческому самоуправлению и деятельности общественных объединений, проектную деятельность, работу с обучающимися в общежитии. Студенческие объединения созданы по интересам и реализуют свою деятельность путем участия обучающихся в форумах, фестивалях, чемпионатах, соревнованиях и т.д.

Проектная деятельность осуществляется на основе практико-ориентированного обучения и активизации интереса обучающихся через подготовку проектов различной направленности обучающимися образовательной организации и их участие в различных конкурсах и форумах. В рамках проектирования обучающимися реализуется планирование, выполнение проекта и его представление. Проектная деятельность предполагает активную самостоятельную работу по постановке проблемы, поиску ее решений, а также формулировке, подробному анализу и оценке конкретного решения и помогает раскрыть творческий потенциал обучающихся, развивает практические навыки применения полученных теоретических знаний школьниками.

Воспитательная работа с обучающимися, проживающими в общежитии, осуществляется через работу студенческого совета общежития, жилищно-бытовую комиссию Профкома студентов.

Воспитывающая среда, образовательный и воспитательный процессы реализуются в офлайн и в онлайн-форматах. Воспитательная работа ведется через сайт образовательной организации, социальные сети, организацию мероприятий на платформах zoom, Skype, с помощью специализированных программ.

Адаптивные технологии, применяемые в процессе воспитательной работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении мероприятий в рамках воспитательной работы с обучающимися с инвалидностью и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться следующие адаптивные технологии.

1. Создание благоприятной, эмоционально-комфортной атмосферы при проведении мероприятий. При взаимодействии с обучающимся с инвалидностью, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности его психофизического состояния, самочувствия, создаются условия, способствующие повышению уверенности в собственных силах. Для решения проблем коммуникации на начальных этапах (период адаптации на первом курсе) прикрепляется обучающийся-куратор или преподаватель-куратор, помогающий преодолеть возникшие трудности и разработать индивидуальную программу воспитания.

Включение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в группы для разработки проектов направленных на адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, что позволит разработать решение проблем, наиболее понятных обучающимся с ограниченными возможностями

2. Учет ведущего способа восприятия информации через

изменение способа подачи информации (в зависимости от особенностей обучающегося).

При нарушениях зрения или слуха обучающемуся предоставляется возможность занять место в аудитории, актовом зале, с которого в максимальной степени обеспечивается восприятие мероприятия с учетом индивидуальных особенностей.

При проведении внеучебных мероприятий необходимо использовать презентации со звуковым сопровождением для обучающихся с ограничениями по зрению.

Кроме этого, для обучающихся с ограниченным зрением предусмотрено: использование фильмов с целью восприятия на слух информации по актуальным для воспитательной работы вопросам; индивидуальное общение с педагогическим работником или ответственным за мероприятие в рамках воспитательной работы; творческие аудиозадания, задания по актуальным в рамках воспитательной работы темам.

Для обучающихся с ограниченным слухом предусмотрено: использование разнообразных презентаций как инструкции при организации мероприятий, что дает возможность понять тему мероприятия и осуществить коммуникативные действия; привлечение к письменным творческим конкурсам (написание эссе по актуальным для воспитательной работы темам);

3. Увеличение времени при проведении репетиций или иных подготовительных мероприятий с обучающимися-инвалидами или лицами с ОВЗ в рамках воспитательной работы.

4. Разработка индивидуального маршрута в рамках воспитательного процесса в период обучения: формирование группы мероприятий, в которых обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ имели возможность проявить свои индивидуальные способности и быть лидерами подготовительного процесса. Включать отдельные творческие номера в культурно-массовые мероприятия подразделений с учетом потенциала обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

5. Стимулирование мотивации обучающихся с ОВЗ к познавательной и творческой деятельности: создание ситуации «успеха» на мероприятиях в рамках воспитательной работы, опираясь на индивидуальные способности/таланты обучающегося с ОВЗ, стимулируя ценность данного обучающегося в творческом и учебном коллективе; предупреждение ситуаций, которые обучающийся с ОВЗ не может самостоятельно преодолеть.

6. Мероприятия, направленные на содействие трудоустройству обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ. Основными формами содействия трудоустройству инвалидов и обучающихся с ОВЗ являются: презентации и встречи с работодателями обучающихся старших курсов, индивидуальные и групповые консультации обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги. В программах адаптационных дисциплин, вводимых в рамках образовательных программ для обучающихся-

инвалидов, предусматривается подготовка выпускников к трудоустройству как к следующему этапу социализации.

## **6. Профессиональная позиция педагогического работника образовательной организации**

Успешность реализации тех или иных педагогических средств воспитания обучающихся связана с профессиональной позицией педагогического работника образовательной организации, его личностными качествами и ценностными установками.

### **6.1. В своей деятельности педагогические работники руководствуются следующими положениями:**

– педагогический работник выстраивает совместную деятельность с обучающимися как воспитывающую, на основе отношений сотрудничества и сотворчества.

– педагогический работник создает воспитывающие ситуации (конфликта, успеха) в образовательной, внеучебной и других видах деятельности обучающихся.

– педагогический работник раскрывает и реализовывает воспитательный потенциал процесса обучения (через содержание образования, формы, методы обучения), предметно-эстетической среды, окружающей обучающихся.

– педагогический работник взаимодействует с обучающимися как субъектами студенческого самоуправления.

– педагогический работник поддерживает процессы самопознания, саморазвития, ценностно-смыслового поиска обучающихся, организуя необходимую групповую и индивидуальную работу.

– педагогический работник предоставляет реальные возможности для личностной самореализации, профессионального самоопределения обучающегося в пространстве воспитательной системы образовательной организации.

– педагогический работник транслирует гуманистическую культуру отношений человека к себе, окружающему миру.

– педагогический работник открыт к воспитательному влиянию обучающихся на него самого.

### **6.2. Показатели эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих воспитательную работу:**

1. Документационное обеспечение воспитательной работы педагогического работника включает в себя: Рабочую программу воспитания образовательной организации, индивидуальный план работы педагогического работника, плана и отчета воспитательной работы ПЦК, наличие в рабочей программе преподаваемой педагогической работником дисциплины темы, рекомендуемой Рабочей программой воспитания, отраженной в тестах и контрольных вопросах по промежуточной аттестации.

2. Координация деятельности участников образовательного процесса по обеспечению сопровождения воспитательной работы ПЦК (организация круглых столов по профессиональным темам, организация встреч

Документ подготовлен программой Росметод

обучающихся с работодателями, организация встреч обучающихся с выпускниками, оказание консультативной помощи обучающимся, родительские собрания, кураторская работа и т.д.)

### 7. Перечень рекомендуемых тем для включения в учебные дисциплины (модули, практики)

№ п/п	Код и наименование компетенции выпускника	Наименование дисциплины	Наименование модуля (тема лекции семинара/практического занятия отдельного вопроса) по усмотрению преподавателя	Формы текущего контроля успеваемости

### 8. Содержание модуля по воспитательной работе, реализуемой в социально значимой деятельности обучающихся в соответствии с приоритетными стратегиями воспитания

№ п/п	Приоритетные стратегии воспитания	Виды, формы и содержание деятельности	Структурные подразделения студенческие объединения/движения
1.	Воспитание креативной, творчески развивающейся личности	1. Организация культурно-творческой среды, обеспечивающей развитие творческой активности обучающихся. 2. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Студенческий совет, Профком студентов, студенческие объединения, кружки
2.	Т.д.		
3.			

### 9. Мониторинг качества организации воспитательной деятельности

Посредством мониторинга качества организации воспитательной деятельности в наименование образовательной организации осуществляется функция контроля за исполнением управленческих решений в части воспитательной работы.

Способами оценки достижимости результатов воспитательной

деятельности на личностном уровне выступают:

— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_

**10. Ключевые показатели эффективности качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности**

Ключевыми показателями эффективности качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности выступают:

— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_

**11. Информационное обеспечение воспитательной работы в образовательной организации**

Информационное обеспечение воспитательного процесса в *наименование образовательной организации* осуществляется собственными средствами массовой информации: газета (при наличии), официальный сайт *адрес сайта*, официальные странички образовательной организации в социальных сетях, странички студенческих объединений в социальных сетях, информационные стенды.

**12. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_

**13. Социокультурное пространство**

*Наименование образовательной организации* осуществляет воспитательную работу во взаимодействии с социальными партнерами, среди которых:

— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_

