

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДЕНО
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от «01» сентября 2025 года № 287
Директор _____ Копейко Е.Н.

(подпись)

П

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Принято на Совете колледжа
Протокол № 1 от 29 августа 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательной программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет процедуру разработки, согласования, утверждения и обновления образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), реализуемой в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее – Колледж). в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Нормативные основания для разработки Положения:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2023 г. № 359, от 25.09.2023 № 717, от 27.04.2024 г. № 289, от 07.11.2024 г. № 782, от 25.03.2025 г. № 226);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым профессиям и специальностям;
- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ «Профессионалитет» – Москва: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2023 г.
- методические рекомендации по разработке (актуализации) примерных образовательных программ по новым и актуализированным федеральным государственными образовательным стандартам среднего профессионального образования – Москва: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2023 г.

- Устав ГАПОУ СО «Энгельсский колледж профессиональных технологий»;
- Локальные акты ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

1.3. ООП СПО представляет совокупность основных характеристик образования: объем, содержание образования, планируемые результаты, условия осуществления образовательной деятельности, сроки освоения программы, в том числе сроки прохождения практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Разработка ООП СПО начинается с определения их специфики с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей, конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта / навыков.

1.5. ООП СПО разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии с учетом соответствующей примерной образовательной программы (при наличии) (далее – ПОП).

1.6. ООП СПО подлежит разработке в части наименований учебных дисциплин (далее – УД), междисциплинарных курсов (далее – МДК) профессиональных модулей (далее ПМ), практик, установленных в учебном плане, содержания рабочих программ УД, ПМ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), методических материалов, оценочных материалов (фонда оценочных средств, далее – ФОС), организационно-педагогических условий, обеспечивающих реализацию ООП СПО, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.7. Разработчиком ООП СПО является рабочая группа, формируемая начальником методического отдела из числа педагогических и других работников Колледжа, а также представителей промышленных партнеров.

1.8. Разработчики ОП СПО должны обеспечить соответствие ОП СПО требованиям ФГОС СПО, нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, локальным нормативным актам Колледжа.

1.9. Контроль за выполнением требований настоящего Положения, ответственность за своевременную разработку, утверждение и актуализацию ООП несет начальник методического отдела.

2. Структура образовательной программы СПО

2.1. ООП СПО формируется в виде комплекта документов (бумажного и электронного), включающего следующие структурные элементы:

1) Общая характеристика, содержащая описание ОП, наименование присваиваемой выпускникам квалификации, направленность программы (при наличии), осваиваемые обучающимися виды деятельности, планируемые результаты освоения ОП, характеристику области профессиональной деятельности выпускников, срок получения образования, формы аттестации (промежуточной и государственной итоговой) указания особенностей реализации данной ОП, соответствие компетенций выпускника профессиональным стандартам и распределение компетенций (матрица компетенций) (при наличии), организационно-педагогические условия получения образования по ОП;

2) Учебный план;

3) Календарный учебный график;

4) Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (учебной и производственной);

- 5) Программа государственной итоговой аттестации;
- 6) Оценочные материалы (фонд оценочных средств по ОП СПО);
- 7) Методические материалы (для самостоятельной работы обучающихся и др.).
- 8) Рабочая программа воспитания;
- 9) Календарный план воспитательной работы.

2.2. В общей характеристике указывается информация об особенностях образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и примерной образовательной программой (далее – ПОП).

2.3. Форма (формы) обучения по ОП СПО устанавливаются Колледжем в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Срок получения образования по ОП СПО в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий устанавливается ФГОС СПО.

Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения (при наличии), вне зависимости от применяемых образовательных технологий, может быть увеличен образовательной организацией по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

3. Разработка образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО

3.1. Основная образовательная программа разрабатывается предметно - цикловой комиссией, совместно с методистом и начальником методического отдела по соответствующей укрупненной группе профессий, специальностей.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик по профессии / специальности разрабатываются педагогическими работниками, участвующими в их реализации, с учетом требований приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

Разработчики отдельных элементов образовательной программы (например, оценочных и методических материалов) определяются Колледжем самостоятельно, в том числе могут быть назначены приказом директора.

3.2. При разработке ООП Колледж определяет

присваиваемую выпускникам квалификацию из ФГОС СПО; устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на вид (виды) деятельности, с учетом соответствующей ПОП;

3.3. Предметно-цикловая комиссия формирует требования к результатам освоения ООП СПО в части общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции (далее – ОК) Колледж определяет в соответствии с ФГОС СПО.

Профессиональные компетенции (далее - ПК) определяются по соответствующим видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПОП.

3.4. Колледж (при необходимости) может самостоятельно включить в ОП дополнительно формируемые профессиональные компетенции по видам деятельности, установленным в

соответствии с ФГОС СПО, а также по видам деятельности, формируемым за счет часов вариативной части ООП с учетом потребностей регионального рынка труда.

3.5. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать выпускнику освоение всех компетенций, установленных ООП СПО.

4. Разработка учебного плана, календарного учебного графика

4.1. Учебный план и календарный учебный график (далее – КУГ) разрабатывается начальником методического отдела совместно с председателем цикловой комиссии в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ПОП.

Учебный план и КУГ могут разрабатываться с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. При разработке учебного плана определяются качественные и количественные характеристики ООП СПО по специальности / профессии, в том числе:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень УД, ПМ и их составных элементов (МДК), практики, а также объем практической подготовки;
- трудоемкость и последовательность изучения дисциплин (модулей);
- виды учебных занятий (урок/лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, семинар); выполнение курсовой работы (проекта) (при наличии);
- продолжительность учебной и производственной практик в академических часах;
- промежуточная аттестация (в часах) и распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) в соответствии с ФГОС СПО.

Учебные планы для очно-заочной и заочной формы обучения разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО и на основе учебных планов очной формы обучения.

4.3. КУГ определяет календарные сроки периодов обучения по ООП СПО: теоретического обучения, промежуточной аттестации, проведение всех видов практик, проведение государственной итоговой аттестации, каникул. В КУГ могут указываться сводные данные по бюджету времени (в неделях).

При определении продолжительности периодов обучения необходимо руководствоваться требованиями ФГОС СПО в части объема образовательной программы.

При составлении календарного учебного графика по очной форме обучения начало учебного года планируется с 1 сентября. Время завершения обучения на последнем курсе зависит от общей продолжительности обучения по каждой специальности / профессии.

4.4. При разработке КУГ учитываются требования п. 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.5. В титульной части учебного плана и КУГ указываются:

- наименование учредителя образовательной организации
- полное наименование Колледжа в соответствии с Уставом;
- наименование документа (учебный план или КУГ) и уровень образования;
- код и полное наименование специальности / профессии (в соответствии с ФГОС СПО);
- форма обучения;
- срок получения образования при освоении ОП СПО в зависимости от исходного уровня образования, форм обучения;
- реквизиты утверждения учебного плана / КУГ.

Дополнительно в титуле учебного плана могут быть указаны:

- уровень образования, необходимый для приема на обучение: основное общее образование / среднее общее образование;
- наименование квалификации (-ий), осваиваемых в рамках ОП СПО;
- виды деятельности;
- реквизиты ФГОС СПО, положенного в основу разработки ОП СПО;

4.6. При освоении программы среднего общего образования в рамках ООП СПО в структуре учебного плана предусматривается общеобразовательный цикл, позволяющий обеспечить достижение результатов федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), и промежуточная аттестация, определяющая оценку успешности освоения результатов ФГОС СОО.

4.7. В процессе разработки учебного плана следует учитывать общие правила, определяющие параметры организации образовательного процесса:

- суммарный бюджет объема времени по структурным элементам ОП не может быть менее соответствующих объемов, указанных в ФГОС СПО;
- объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем, а также самостоятельную работу обучающихся;
- все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия обучаемого и обучающего должны быть отражены в объеме часов УД, ПМ, МДК, практик, консультаций, промежуточной аттестации, составляющих структуру учебного плана;
- время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов образовательной программы учебного плана, необходимых для выполнения заданий, предусмотренных содержанием дисциплин (модулей);
- в учебном плане не допускается использование названия УД, ПМ, МДК в сокращенной форме, а также включение в учебный план дисциплин, дублирующих содержание друг друга.

4.8. Соотношение между обязательной и вариативной частями образовательной программы по учебным циклам и практикам регулируется ФГОС СПО по специальности / профессии.

Перечень дисциплин, входящих в обязательную часть циклов ОП СПО, устанавливается ФГОС СПО по специальности / профессии.

4.9. Вариативная часть распределяется образовательной организацией

4.9. Вариативная часть распределяется образовательной организацией самостоятельно, исходя из требований работодателей, что дает возможность расширить и углубить подготовку, определяемую обязательной частью, получить дополнительные профессиональные компетенции (далее – ДПК), необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом регионального рынка труда.

4.10. Профессиональный цикл включает ПМ, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, и дополнительными видами деятельности, самостоятельно сформированными образовательной организацией в рамках вариативной части ОП СПО (при наличии).

Минимальный объем профессионального модуля может устанавливаться требованиями ФГОС СПО (например, не менее 4 зачетных единиц или др.), что учитывается при разработке учебного плана.

Учебная и производственная практика (далее – практики) проводятся в рамках профессионального цикла и реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Объем времени, отводимого на практики, определяется в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии.

4.11. При формировании учебного плана необходимо учесть:

- экзамен предусматривается за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию;
- количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, количество зачетов – 10;
- объем часов на ГИА устанавливается в соответствии с ФГОС СПО.

5. Распределение компетенций (матрица компетенций) (при наличии)

5.1. В общей характеристике образовательной программы может быть (по решению Колледжа) включена информация о распределении компетенций (матрица компетенций) / профиль компетенций выпускника, которая(ый) разрабатывается предметно-цикловой комиссией.

5.2. Распределение (матрица) компетенций содержит декомпозицию результатов освоения ОП СПО по трудовым функциям профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности выпускника. В разрезе каждого вида деятельности и ПК указываются требования к результатам освоения (навыки (производственные опыт), умения, знания).

6. Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), практик

6.1. Структура и содержание рабочей программы УД

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

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

Рабочая программа УД должна содержать:

- титульный лист;
- общую характеристику рабочей программы дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

6.1.2 На титульном листе указывается:

учредитель образовательной организации;
наименование образовательной организации;
реквизиты утверждения;
индекс и наименование УД;
код и наименование профессии / специальности;
направленность образовательной программы (при наличии);
форма(ы) обучения;
город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

реквизиты ФГОС СПО по специальности / профессии, примерной программы УД (при наличии),
примерной образовательной программы (при наличии), на основании которых разработана
рабочая программа УД;

сведения о рассмотрении рабочей программы дисциплины (номер и дата протокола заседания
цикловой комиссии (далее – ЦК), подпись председателя ЦК);

сведения о разработчике(ах) рабочей программы (Ф.И.О., должность, и подпись разработчика).

6.1.3 Общая характеристика рабочей программы УД определяет ее место в структуре
образовательной программы; цель и планируемые результаты освоения:

указывается цикл, в который входит дисциплина;

указывается цель и планируемые результаты освоения УД: перечисляются коды общих и
профессиональных компетенций, по которым приводятся знания и умения.

6.1.4 Структура и содержание УД:

определяется объемом УД с распределением по видам учебной работы (в соответствии с учебным
планом);

тематическим планом, в котором указываются наименование разделов и тем, содержание учебного
материала и формы организации учебной деятельности обучающихся, объем в часах, осваиваемые
элементы компетенций;

В тематическом плане по каждому разделу/теме описывается содержание учебного материала, указываются наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также приводится тематика самостоятельной работы.

В тематическом плане по дисциплине, предусматривающей по учебному плану курсовой проект (работу), приводится перечень тем курсовых проектов (работ).

Объем часов в тематическом плане определяется по каждой позиции (разделу, теме) в соответствии с учебным планом, в том числе указываются

часы на консультации (при наличии) и промежуточную аттестацию, а также общий объем часов РП.

6.1.5 Условия реализации рабочей программы дисциплины включают:

материально-техническое обеспечение УД с указанием задействованных в реализации специализированных помещений (учебные аудитории, лаборатории, мастерские) и соответствующего материально-технического их оснащения (оборудование, учебно-наглядные материалы, технические средства обучения, программное обеспечение);

информационное обеспечение реализации программы включает в себя перечни печатных (электронных) изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

6.1.6 Контроль и оценка результатов освоения обучающимися УД осуществляется в трех основных направлениях:

результаты обучения: знания и умения;

критерии оценки/показатели оценки компетенций, знаний, умений обучающихся (с учетом ПОП);

методы оценки.

Результаты обучения (знания, умения) определяются с учетом ПОП.

Показатели и методы оценки выбирает разработчик рабочей программы УД. (например, экспертная оценка результатов деятельности, тестирование, экспертное наблюдение, устный опрос, проектная работа, практические занятия, оценка решений ситуационных задач, зачет и т.д.).

Контроль и оценка результатов освоения УД осуществляется преподавателем в процессе учебных занятий и промежуточной аттестации, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

6.1.7 Лист регистрации изменений рабочей программы фиксирует изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины.

6.2. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

6.2.1 Рабочая программа ПМ разрабатывается педагогическим работником, участвующим в его реализации, на основе примерной рабочей программы ПМ, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии.

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

Рабочая программа ПМ должна содержать:

титульный лист;

общую характеристику рабочей программы ПМ;
структуру и содержание ПМ;
условия реализации программы ПМ;
контроль и оценку результатов освоения ПМ.

6.2.3 На титульном листе указывается:

учредитель образовательной организации;
наименование образовательной организации;
реквизиты утверждения;
индекс и наименование ПМ;
код и наименование профессии / специальности;
направленность образовательной программы (при наличии);
форма(ы) обучения;
город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

реквизиты ФГОС СПО по специальности / профессии, примерной образовательной программы (при наличии), на основании и с учетом которых разработана рабочая программа ПМ;

сведения о рассмотрении рабочей программы ПМ (номер и дата протокола заседания ЦК, подпись председателя ЦК);

сведения о разработчике программы (Ф.И.О., должность, и подпись разработчика).

6.2.4 Общая характеристика рабочей программы ПМ определяет цель(и) и планируемые результаты освоения ПМ, вид деятельности и соответствующие ему ОК, ПК и ДПК (при наличии), по которым указываются знания, умения и навыки (практический опыт). В разделе обозначается количество часов, отводимое на освоение ПМ в соответствии с учебным планом.

6.2.5 Структура и содержание ПМ определяется:

объемами ПМ и видами учебной работы (в соответствии с разделами учебного плана): указываются коды ПК, ДПК и ОК, наименование разделов/МДК ПМ, суммарный объем нагрузки в часах на обучение по разделу/МДК ПМ, в том числе, включая количество часов на лекции, лабораторные и практические занятия, курсовое проектирование, на практики (учебную и производственную), самостоятельную работу, консультации, промежуточную аттестацию (цифровые данные переносятся из учебного плана специальности / профессии);

тематическим планом и содержанием ПМ, в котором указываются: наименование разделов и тем МДК, содержание учебного материала и формы организации учебной деятельности обучающихся, объем в часах.

В тематическом плане по каждому разделу/теме МДК:

описывается содержание учебного материала, указываются наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду);

приводится тематика самостоятельной работы;

по МДК, предусматривающему в соответствии с учебным планом курсовой проект (работу), приводится перечень тем курсовых проектов (работ);

Тематический план ПМ включает перечень видов работ по учебной и производственной практике с учетом ПОП (при ее наличии).

Объем часов в тематическом плане определяется по каждой позиции (разделу, теме) в соответствии с учебным планом специальности / профессии, в том числе указываются часы на консультации (при наличии) и промежуточную аттестацию.

6.2.6 Условия реализации программы ПМ включают:

материально-техническое обеспечение ПМ с указанием задействованных в реализации специализированных помещений (учебные аудитории, лаборатории, мастерские и т.п.) и соответствующего материально-технического их оснащения (оборудование, учебно-наглядные материалы, технические средства обучения, программное обеспечение);

информационное обеспечение реализации программы включает в себя перечни печатных (электронных) изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

6.2.7 При планировании контроля и оценки результатов освоения ПМ определяются критерии и методы оценки ОК, ПК и ДПК (при наличии), используемые в обучении, основанном на компетенциях, соответствующих видов деятельности с учетом ПОП (при ее наличии).

В целях совершенствования контроля и оценки освоения видов деятельности по ПМ при проведении внутренней оценки качества и результативности привлекаются работодатели и их объединения.

6.2.8. Лист регистрации изменений рабочей программы ПМ фиксирует изменения, вносимые в рабочую программу модуля.

6.3. Разработка рабочих программ практик

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

6.3.2. Программа практики должна содержать:

титульный лист;

общую характеристику рабочей программы практики;

структуру и содержание практики;

условия реализации практики;

контроль и оценку результатов практики.

6.3.3. На титульном листе рабочей программы практики указывается:

учредитель образовательной организации;

наименование образовательной организации;

реквизиты утверждения;

вид практики (учебная/производственная) и тип практики, если установлен с учетом ПОП;

индекс и наименование профессионального модуля (профессиональных модулей), по которому (-ым) планируется практика;

код и наименование профессии / специальности;

направленность образовательной программы (при наличии);

форма(ы) обучения;

город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

реквизиты ФГОС СПО по специальности / профессии, примерной программы УД (при наличии), примерной образовательной программы (при наличии), на основании которых разработана рабочая программа практики.

сведения о рассмотрении рабочей программы практики (номер и дата протокола заседания ЦК, подпись председателя ЦК);

сведения о разработчике рабочей программы (Ф.И.О., должность и подпись разработчика).

6.3.4. Общая характеристика рабочей программы практики должна содержать:

реквизиты ФГОС СПО по специальности / профессии, профессионального стандарта и примерной образовательной программы (при наличии), на основании и с учетом которых разработана рабочая программа практики;

место практики в структуре образовательной программы;

цель(и) и планируемые результаты практики: перечисляются виды деятельности, осваиваемые в результате практики и соответствующие им ОК, ПК, ДПК (при наличии) и показатели их освоения.

6.3.5. Структура и содержание практики определяется:

объемами практики в соответствии с учебным планом ОП специальности / профессии;

тематическим планом практики, который разрабатывается по видам работ с указанием разделов и тем практики, количества планируемых часов на их освоение и форм промежуточной аттестации (промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на практику).

6.3.6. Условия реализации практики представлены материально-техническим оснащением практики и конкретизируются по видам практики:

в программе учебной практики указываются лаборатории и мастерские образовательной организации, с указанием имеющегося в наличии оборудования и инструментов, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы;

в программе производственной практики перечисляются:

- организации, крупные предприятия – партнеры с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН), профиля и области профессиональной деятельности, в которых реализуется производственная практика на основании договоров о практической подготовке и созданы условия для овладения обучающимися ОК, ПК и ДПК (при наличии) по всем видам деятельности, предусмотренным рабочей

программой производственной практики, с использованием современных технологий, материалов и оборудования;

- виды и модели, наименования оборудования, программного обеспечения, технологии и другие средства обучения в рамках практической подготовки (в случае, если программа реализуется в рамках Федерального проекта «Профессионалитет»).

6.3.7. В информационном обеспечении практики указываются перечни печатных (электронных) изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

6.3.8. Контроль и оценка результатов практики включает критерии и методы оценки результатов по ОК, ПК и ДПК (при наличии); общие требования к организации текущей и промежуточной аттестации по практике с учетом ПОП (при наличии).

Промежуточная аттестация по итогам практики планируется в соответствии с учебным планом образовательной программы.

6.3.9. Лист регистрации изменений рабочей программы ПМ фиксирует изменения, вносимые в рабочую программу модуля.

7. Разработка программы государственной итоговой аттестации

7.1. ГИА устанавливает степень готовности выпускника к выполнению видов деятельности по квалификации специалиста среднего звена / квалифицированного рабочего, служащего на основании освоенных общих и профессиональных компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО.

7.2. Программа ГИА разрабатывается председателем предметно-цикловой комиссии в соответствии с ФГОС СПО, ПОП, а также порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденным образовательной организацией.

Программа ГИА утверждается Колледжем после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК.

7.3. В программу ГИА входит описание формы (форм) проведения ГИА, требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Структурные элементы программы ГИА и их содержание определяются с учетом ПОП.

7.4. Объем времени ГИА, при реализации ППССЗ / ППКРС, определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Объем часов ГИА включает процедуру подготовки и проведения ГИА, в том числе подготовку и защиту дипломного проекта (работы), подготовку к процедуре демонстрационного экзамена и проведение демонстрационного экзамена, подготовку и проведение государственного экзамена (с учетом формы ГИА, установленной ФГОС СПО).

Объем часов, отводимый ФГОС СПО на ГИА, приведен в значении, рассчитанном на одного обучающегося.

8. Разработка оценочных материалов (фонда оценочных средств) по ООП СПО

8.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) образовательной организацией разрабатываются оценочные материалы по всем дисциплинам (модулям), в том числе по практикам и ГИА.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом соответствующих рабочих программ УД, ПМ, практик, программы ГИА.

Разработчики оценочных материалов по дисциплине, модулю, практике определяются Колледжем, ими могут быть члены предметно-цикловых комиссий, методисты, педагогические

работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации.

8.2. Оценочные материалы включают в себя: титульный лист; паспорт оценочных материалов; описание содержания оценочных процедур для проверки освоения запланированных результатов обучения (контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков (практического опыта), критерии оценки.

8.3. Оценочные материалы ГИА разрабатываются с учетом примерных оценочных материалов ГИА из ПОП соответствующей профессии/специальности (при наличии). В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО при демонстрации выпускником выполнения одного или нескольких видов деятельности.

Оценочные материалы ГИА, как правило, содержат:

результаты освоения ОП СПО;

требования к содержанию дипломной работы (проекта), критерии ее(его) оценки;

задания и критерии оценки демонстрационного экзамена или государственного экзамена.

Оценочные материалы для проведения ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) разрабатываются цикловой комиссией образовательной организации.

Оценочные материалы для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена разрабатываются институтом развития профессионального образования. Колледж может дополнить оценочные материалы в отношении вариативной части демонстрационного экзамена профильного уровня. Оценочные материалы по ГИА могут быть включены в Программу ГИА по специальности / профессии.

9. Разработка методических материалов для организации различных форм учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся

9.1. ОП СПО должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Методические материалы разрабатываются педагогическими работниками, мастерами производственного обучения, осуществляющими разработку и реализацию рабочих программ дисциплин (модулей), практик, и рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий.

Разработчики методических материалов по дисциплине, модулю, практике определяются Колледжем, ими могут быть члены предметно-цикловых комиссий, методисты, педагогические работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации, руководителями курсовых проектов (работ), руководителями дипломных проектов (работ).

Методические материалы рассматриваются на заседании предметно- цикловой комиссии.

9.2. Комплект методических материалов по ООП СПО может включать:

методические рекомендации к практическим занятиям;

методические рекомендации по выполнению лабораторных работ (при наличии);

методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;

методические рекомендации по практикам;

методические рекомендации по выполнению курсового проекта (курсовой работы) (при наличии);

методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации / по выполнению дипломного проекта (дипломной работы).

9.2.1 Методические рекомендации к практическим занятиям содержат пояснительную записку, тематический план практических занятий с указанием распределения времени, методические указания к каждому практическому занятию (цель, краткие теоретические сведения, задания, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

9.2.2 Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ содержат: пояснительную записку, тематический план лабораторных работ с указанием распределения времени, требования по технике безопасности при выполнении лабораторных работ, методические указания к каждой лабораторной работе (цель, перечень необходимого оборудования и материалов, краткие теоретические сведения, ход выполнения лабораторной работы, требования к отчету по лабораторной работе, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

9.2.3 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы содержат пояснительную записку, тематический план самостоятельной работы с указанием распределения времени, методические указания к каждой самостоятельной работе (цель, задание, рекомендации по выполнению задания и требования к форме представления и оформлению отчета, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

9.2.4 Методические рекомендации по учебной практике содержат пояснительную записку, тематический план практики с указанием распределения времени по видам работ, методические указания к каждому виду работ (цель, перечень необходимого оборудования и материалов, практическое задание, ход выполнения работы, форма представления результата работы), требования по содержанию и оформлению отчета по практике, список рекомендуемых источников.

Методические рекомендации по производственной практике содержат пояснительную записку, тематический план практики с указанием распределения времени по видам работ, методические указания к каждому виду работ (цель, перечень вопросов, необходимых для изучения по материалам профильной организации), требования по содержанию и оформлению отчета по практике список рекомендуемых источников.

9.2.5 Методические рекомендации по выполнению курсового проекта (работы) содержат пояснительную записку, методические указания по выполнению отдельных разделов курсового проекта (работы), требования по оформлению курсового проекта (работы), примерные вопросы, выносимые на защиту (при необходимости), список рекомендуемых источников.

9.2.6 Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта (дипломной работы) содержат тематику дипломных проектов (работ), рекомендации по выполнению отдельных разделов и требования по оформлению дипломного проекта (работы), рекомендации по подготовке к защите.

Методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации содержат описание форм ГИА, типовые задания демонстрационного экзамена, соответствующие комплекту оценочной документации ДЭ текущего года, рекомендации по выполнению отдельных действий в рамках выполнения заданий ДЭ.

9.3. При незначительном объеме времени, выделяемом в учебном плане на определенный вид учебной деятельности, методические указания могут объединяться при сохранении содержательного наполнения.

10. Разработка рабочей программы воспитания

10.1. Рабочая программа воспитания является частью ООП СПО, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

10.2. Рабочая программа воспитания по ООП СПО разрабатывается с учетом Федеральной рабочей программы воспитания¹ и примерной рабочей программы воспитания по соответствующей укрупненной группе профессий и специальностей СПО (далее – УГПС).

Рабочая программа воспитания разрабатывается заместителем руководителя по воспитательной работе Колледжа совместно с председателем предметно-цикловой комиссии, проходит согласование с педагогическим советом, советом обучающихся, представителями родителей (законных представителей), профсоюзной организацией и утверждается руководителем Колледжа.

10.3. Рабочая программа воспитания содержит целевой, содержательный, организационный разделы.

10.3.1 В целевой раздел включаются:

цель и задачи воспитания обучающихся;

направления воспитания (гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое, профессионально-трудовое, экологическое, ценности научного познания);

целевые ориентиры воспитания: инвариантные (определенные примерной рабочей программой воспитания по УГПС) и вариативные (определенные образовательной организацией);

10.3.2 Содержательный раздел описывает:

уклад образовательной организации, описывающий особенности организации воспитательной работы, традиции, самобытный облик общеобразовательной организации и ее репутацию в окружающем образовательном пространстве, социуме;

воспитательные модули (образовательная деятельность, кураторство, наставничество, основные воспитательные мероприятия, организация предметно-пространственной среды, взаимодействие с родителями (законными представителями), самоуправление, профилактика и безопасность, социальное партнерство и участие работодателей, профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство) с указанием видов, форм и содержания воспитательной деятельности.

10.3.3 Организационный раздел включает в себя описание:

нормативно-методического обеспечения;

кадрового обеспечения;

требований к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями;

системы поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся;

процедуры анализа воспитательной работы.

11. Разработка Календарного плана воспитательной работы

11.1. Календарный план воспитательной работы (далее – календарный план) является частью образовательной программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим ФГОС СПО и с учетом Федерального календарного плана воспитательной работы.

Календарный план разрабатывается заместителем руководителя по воспитательной работе Колледжа и утверждается вместе с Рабочей программой воспитания по специальности / профессии.

11.2. В Календарном плане указываются формы, виды и содержание деятельности конкретных воспитательных мероприятий, запланированных в рамках воспитательных модулей содержательного раздела рабочей программы воспитания по специальности / профессии.

Для каждого воспитательного мероприятия определяются круг привлекаемых академических групп (курсов), сроки проведения и ответственные лица из числа работников Колледжа.

12. Согласование, утверждение и актуализация образовательных программ

12.1. Разработанная ООП СПО согласуется с представителями профессиональных организаций, партнерами (работодателями), рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается директором Колледжа (если в Уставе образовательной организации не прописано иное) и размещается на сайте ГАПОУ СО «ЭКПТ» до начала приемной кампании.

12.2. ООП СПО подлежит ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

12.3. Актуализации может подлежать содержание рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации в части состава комплекта лицензионного программного обеспечения, используемых информационных справочных систем, списка основной и дополнительной литературы, учебно-методической документации, оценочных материалов и др.

12.4. Актуализация ОП проводится с учетом изменений нормативных документов, в том числе в случае внесения изменений во ФГОС СПО.

12.5. Актуализация ОП осуществляется ежегодно до 1 сентября. Подготовку предложений к актуализации содержания ОП готовит председатель предметно-цикловой комиссии. Процедура согласования и утверждения изменений, вносимых в ООП, осуществляется в соответствии с п. 12.1 настоящего Положения и полностью дублирует процесс разработки и утверждения содержания ООП.

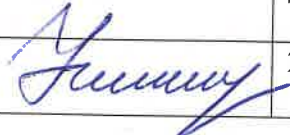
12.6. В течение учебного года обновление ООП может осуществляться в исключительных случаях посредством замены отдельных компонентов ОП, если это не нарушает права обучающихся, осваивающих образовательную программу, и права педагогических работников, ее реализующих.

Все вносимые в ОП изменения фиксируются в листах регистрации изменений в рабочих программах и иных компонентах образовательной программы.

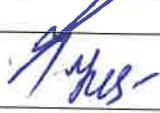
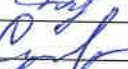
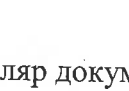
Лист регистрации изменений

[illegible]

РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по УР	Нестеренко Е.П.		28.08.2025 года

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		28.08.2025 года
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		28.08.2025 года
Начальник методического отдела	Ежова Е.Ю.		28.08.2025 года
Методист	Демченко Н.А.		28.08.2025 года
Методист	Смолина О.А.		28.08.2025 года
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		28.08.2025 года
Заведующий отделением	Жданова А.А.		28.08.2025 года
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Нугаева Л.Р.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Ниянченко Е. Н.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Гайворонская Н.Н.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Иванова Н. И.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Какулин А. Н.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Токарева О. В.		28.08.2025 года
Председатель ПЦК	Трушина А. И.		28.08.2025 года

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором Колледжа
приказ № 287 от « 01 » сентября 2025 г.,
(Основание: заседание Совета колледжа
протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа
(Основание: заседание Совета колледжа
протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ Контрольный экземпляр документа